

REGLEMENT D'APPEL A PROJETS POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SUBVENTION

INTITULE DU PROJET :

PROJET TADY - TANTSOROKA HO AN'NY DIASPORA

OBJET DE L'APPEL A PROJETS :

OCTROI DE 30 SUBVENTIONS VISANT DES PROJETS DE DEVELOPPEMENT LOCAL PORTES PAR LES ORGANISATIONS DE LA SOCIETE CIVILE ET LES MEMBRES DE LA DIASPORA, DANS LE CADRE DU DISPOSITIF « ACTIONS DE LA DIASPORA ORIENTEES VERS LE DEVELOPPEMENT LOCAL - DAGO » DU PROJET TADY.

MONTANT DISPONIBLE DE L'APPEL A PROJETS :

650 000 €

CALIBRAGE FINANCIER DES SUBVENTIONS :

Montant minimum des subventions : 5 000 €

Montant maximum des subventions : 39 000 €

DATE, HEURE ET LIEU DE LA PREMIERE REUNION D'INFORMATION DE
L'APPEL A PROJETS :

21 MARS 2025 A 12H00 (HEURE DE PARIS) SOIT A 14H00 (HEURE DE MADA)

DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DE LA NOTE SUCCINCTE DE

PRÉSENTATION : 26 AVRIL 2025 A 17H00 (HEURE DE PARIS) SOIT 18H00
(HEURE DE MADA)

En partenariat
avec

AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un **appel à projets restreint**. Dans un premier temps, seules les notes succinctes de présentation (**Onglets bleus 1 à 6 du formulaire de candidature sous format Excel**) doivent être soumises pour évaluation. Par la suite, les demandeurs chefs de file qui auront été présélectionnés seront invités à soumettre une demande complète (**Onglets verts 1 à 6 du formulaire de candidature sous format Excel**).

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 MATIERES

1.	PROJET TADY – Tantsoroka ho AN'NY DIASPORA : Cofinancer 30 projets de développement local.....	4
1.1.	Contexte	4
1.2.	Objectifs.....	4
▪ 1.2.1.	Objectifs GENERAUX du projet TADY	4
▪ 1.2.2.	Objectifs SPECIFIQUES de l'appel a projets	4
1.3.	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France.....	5
2.	RÈgles applicables a l'appel à projets.....	6
2.1.	Critères d'éligibilité.....	6
▪ 2.1.1.	Éligibilité du demandeur chef de file	6
▪ 2.1.2.	Associés et contractants	8
▪ 2.1.3.	Actions ELIGIBLES : pour quelles actions une demande peut-elle être PRESENTEE ?	9
▪ 2.1.4.	Éligibilité des COUTS : quels coûts peuvent être inclus ?	12
2.2.	Présentation de la demande et procédures à suivre	16
▪ 2.2.1.	Contenu de la note succincte de présentation	16
▪ 2.2.2.	Où et comment envoyer la note succincte de présentation ?	17
▪ 2.2.3.	Date limite de soumission de la note succincte de présentation	17
▪ 2.2.4.	Autres renseignements sur la note succincte de présentation	17
▪ 2.2.5.	Demandes complètes	18
▪ 2.2.6.	Où et comment envoyer les demandes COMPLETEES ?	19
▪ 2.2.7.	Date limite de soumission des demandes complètes	19
▪ 2.2.8.	Autres renseignements sur les demandes complètes	19
2.3.	Évaluation et sélection des demandes	20
2.4.	Etapas de l'évaluation.....	21
2.5.	Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées.....	27
2.6.	Notification de la décision d'Expertise France.....	28
2.7.	Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention	29
2.8.	Protection des données personnelles et confidentialité.....	30
3.	liste des annexes	31

1. PROJET TADY - TANTSOROKA HO AN'NY DIASPORA : COFINANCER 30 PROJETS DE DEVELOPPEMENT LOCAL.

1.1. CONTEXTE

Le projet (TADY) vise à appuyer la mise en œuvre d'une partie du plan d'action de la Lettre de Politique Nationale d'Engagement de la Diaspora malagasy (LPNED). Le projet est basé sur un accord tripartite entre l'Agence Française pour Développement (AFD), Expertise France (EF) et le Ministère des Affaires Etrangères de Madagascar (MAE) et sur une modalité de délégation de fonds de l'AFD à EF. Ce projet, d'un montant de 7 000 000 EUR, a une durée de mise en œuvre de 4 ans. En tant que bénéficiaire de contrats de subvention signés avec le chef de file (EF), l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) et l'Institut pour la Recherche sur le Développement (IRD) participent à la mise en œuvre du projet.

1.2. OBJECTIFS

1.2.1. OBJECTIFS GENERAUX DU PROJET TADY

L'objectif général du projet est de **créer les conditions favorables à la mobilisation de la diaspora pour le développement socio-économique de Madagascar**. Il s'articule autour de trois composantes essentielles :

- **Composante 1** - volet assistance technique visant à contribuer au renforcement des capacités des acteurs institutionnels afin de piloter et rendre compte de la mise en œuvre de la LPNED.
- **Composante 2** - volet développement local visant à valoriser le capital social, économique et culturel de la diaspora malagasy
- **Composante 3** - volet recherche et capitalisation visant à mettre en place un dispositif de développement des connaissances.

1.2.2. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE L'APPEL A PROJETS

L'appel à projets TADY vise à mobiliser la diaspora malagasy et les Organisations de la Société Civile (OSC) à Madagascar pour soutenir le développement socio-économique local.

Cet appel à projets s'adresse à des initiatives qui démontrent un fort potentiel pour contribuer au développement local tout en renforçant les capacités des acteurs locaux et en mobilisant efficacement les ressources de la diaspora.

Cet appel à projets s'inscrit dans le cadre de la composante 2 du projet "valoriser le capital social, économique et culturel de la diaspora malagasy ". L'objectif général est **de soutenir 30 projets de développement local, dont 26 projets pour le lot 1 - initiatives communales et 4 projets pour le lot 2 - initiative intercommunale**. Ces projets seront cofinancés et mis en œuvre dans le cadre de

partenariats entre des structures locales (collectivité locales décentralisées et Organisations de la Société Civile) et les membres de la diaspora malgaches situés à l'étranger et regroupés au sein d'associations, d'entreprises sociales à but non lucratif, voire de personnes physiques retenues pour leurs compétences ou leur valeur ajoutée.

Les **objectif(s) spécifique(s)** du présent appel à projets sont :

1. **Promouvoir des Partenariats** durables entre les OSC, les acteurs de la diaspora et les collectivités territoriales décentralisées.
2. **Valoriser la Contribution de la Diaspora** en renforçant leur rôle en tant que levier pour le développement socio-économique du pays.
3. **Renforcer les Capacités des OSC Locales et les acteurs locaux**, visant à garantir la durabilité, la pérennisation et l'efficacité des initiatives soutenues.

1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR EXPERTISE FRANCE.

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à projets s'élève à **650 000 €**, soit 3 250 000 000 MGA environ.

Expertise France se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subventions

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

Lot 1 - Initiative Communale : cofinancement d'au moins **26 projets**, impliquant **une ou plusieurs communes d'intervention issues d'une même région**.

- Montant minimum : 5 000 EUR (environ 25 000 000 MGA)
- Montant maximum : 20 000 EUR (environ 100 000 000 MGA)

Lot 2 - Initiative Intercommunale : cofinancement jusqu'à **4 projets**, impliquant **plusieurs communes d'intervention de la même région, ou une région entière**.

- Montant minimum : 25 000 EUR (environ 125 000 000 MGA)
- Montant maximum : 39 000 EUR (environ 195 000 000 MGA).

L'OSC malagasy doit avoir géré au moins un budget équivalent à un quart (1/4) du montant de la subvention demandée.

Pourcentage de cofinancement.

La subvention couvre au maximum : 90 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également point 2.1.5).

Le cofinancement d'au moins 10% du total des coûts éligibles de l'action (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 autre que les financements du groupe AFD ou d'autres institutions de l'Etat français comme le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), par exemple.

2. RÈGLES APPLICABLES A L'APPEL A PROJETS.

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

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE.

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),
- Se(s) partenaire(s) (2.1.1),

(2) Les actions :

Les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.4);

(3) Les coûts :

Les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.5).

2.1.1. ÉLIGIBILITE DU DEMANDEUR CHEF DE FILE

Demandeur chef de file

Seules les Organisations de la Société Civile établies à Madagascar peuvent solliciter et recevoir le financement qui sera éventuellement accordé par Expertise France.

Les OSC locales sont au cœur du dispositif, en partenariat avec des associations ou des membres de la diaspora malagasy basés à l'étranger. Elles doivent démontrer leur capacité à gérer et mettre en œuvre des projets de développement local. Elles seront les porteuses principales des projets sélectionnés en partenariat avec une association de la Diaspora

Malagasy, une entreprise sociale ou solidaire, un membre de la diaspora ou les trois. Tout autre partenaire pertinent peut être associé au projet à partir du moment où sa valeur ajoutée technique et/ou financière est démontrée.

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

- Être sans but lucratif et appartenir à l'une des catégories suivantes :
 - Organisation non gouvernementale, régie par la loi n° 96-030 du 14 août 1997 et du Décret n° 98-711 du 02 septembre 1998 portant régime particulier des ONG à Madagascar
 - Association déclarée, régie par l'ordonnance n° 60-133 du 3 octobre 1960 et de l'ordonnance n°75-017 du 13 août 1975 réglementant le régime général des associations à Madagascar
 - Groupement coopératif, régie par la loi n° 99-004 du 27 avril 1999 relative aux coopératives
- Être créée et enregistrée **depuis au moins 3 ans à la date de dépôt de candidature ;**
- Être établi à Madagascar ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) partenaire(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

Dans le formulaire de demande de subvention (« déclaration du demandeur chef de file »), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui même ni le(s) partenaire(s) ne se trouvent dans une de des situations ci-après :

- Ne pas être un faillié et n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ;
- Ne pas se trouver dans une des situations mentionnées dans l'annexe VIII du projet de contrat

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

Le demandeur chef de file doit agir avec un/des partenaire(s) conformément aux prescriptions ci-après.

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

Partenaire(s)

Les partenaires participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur chef de file.

Chaque projet doit obligatoirement être porté par un binôme constitué du demandeur Chef de file (OSC Malagasy) et d'un partenaire membre de la diaspora basé à l'étranger. Ce partenariat est crucial pour garantir la mobilisation de la diaspora et le renforcement des capacités locales. **Les partenaires doivent être impliqués dans la gestion, et/ou l'appui technique, et/ou le cofinancement du projet.**

A minima l'un de ces partenaires doit être :

- Une ou plusieurs associations de la diaspora Malagasy déclarée à l'étranger à condition qu'elle puisse établir et formaliser un partenariat avec le demandeur Chef de file (une OSC locale à Madagascar) ;
- Une ou plusieurs entreprises engagées dans les grandes causes ou enjeux de développement prioritaire de Madagascar. Il pourra par exemple s'agir d'entreprises (notamment à but non lucratif, sociales ou solidaires) qui œuvrent dans le domaine de la santé, de l'éducation ou de la préservation de l'environnement sans que ces thématiques ne soient exclusives ;
- Une ou plusieurs personnes physiques membres de la diaspora.

Tous les partenaires doivent répondre aux conditions suivantes :

- Être une personne morale appartenant à l'une des catégories suivantes : organisations non gouvernementales (ONG), fondations, associations, groupement associatif, Entreprises disposant d'une responsabilité juridique **depuis au moins 3 ans à la date de dépôt de candidature** ;
- Ne pas être un failli et n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ;
- Ne pas se trouver dans une des situations mentionnées dans l'annexe VIII du projet de contrat ;
- Les personnes physiques peuvent également être partenaire du fait de leurs compétences ou de leurs apports techniques et/ou financiers au projet.

Les partenaires doivent signer le "mandat pour le demandeur principal" du formulaire de demande de subvention (modèle en annexe).

2.1.2.ASSOCIES ET CONTRACTANTS

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des partenaires. Elles n'ont pas à signer le « mandat pour le bénéficiaire » :

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

2.1.3. ACTIONS ELIGIBLES : POUR QUELLES ACTIONS UNE DEMANDE PEUT-ELLE ETRE PRESENTEE ?

Les projets doivent démontrer qu'ils bénéficient d'un appui technique et/ou financier des associations de la diaspora basée à l'étranger, notamment dans le cadre du montage du projet et qu'ils disposent de sources de financement complémentaire au financement prévu par le projet TADY.

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas excéder 12 mois et ne pourra en aucun cas dépasser la date limite du programme TADY.

Budget de l'action (conformément à l'Article 1.3) :

Le montant total de la demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets :

- Doit être compris entre 5.000 et 39.000 Euros (ou équivalent en monnaie locale selon le taux d'info euro¹), selon le lot choisi.
- Doit correspondre au maximum à 90 % du total des coûts éligibles de l'action.

Un cofinancement d'au moins 10 % du total des coûts éligibles de l'action est requis dont un maximum de 5 % peut être constitué de contributions en nature valorisées. Le mode de valorisation de ces contributions est précisé au point suivant 2.1.4. (Éligibilité des coûts).

Toutefois, le cofinancement ne peut pas provenir d'une autre subvention et/ou financement signé directement avec le groupe AFD ou d'autres institutions de l'Etat français comme le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), par exemple.

¹https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_fr

Secteurs ou thèmes.

Le projet s'adresse aux principaux thèmes de développement local qui préoccupent les collectivités locales ou territoriales décentralisées. Ils sont prioritaires et concernent notamment les secteurs : de la santé, de l'éducation, de la culture, de l'environnement, de l'eau et de l'assainissement sans que ces thématiques ne soient exclusives.

Les projets doivent être prévus dans les priorités locales notamment des Plans Régionaux de Développement (PRD) ou des Plans de Développement Locaux Intégrés et Inclusifs (PDLII).

Les projets doivent favoriser le développement d'une ou plusieurs collectivités territoriales décentralisées, en accord avec leurs priorités et besoins.

Une lettre de soutiens des élus locaux (gouverneur ou maires de la (ou des) collectivité(s) partenaire(s)) sera requise lors de la phase de sélection des demandes complètes pour attester que le projet est issue du PRD ou du PDLII et/ou reflète les priorités locales (commune(s) ou région).

L'éligibilité inclut également une exigence sur l'innovation et la durabilité des projets, assurant qu'ils puissent avoir un impact à long terme sur les populations locales.

Couverture géographique

Ce programme est ouvert à l'ensemble des régions de Madagascar.

- **Lot 1 - Initiative communale** : chaque projet doit être mis en œuvre dans une ou plusieurs communes d'une même région à Madagascar.
- **Lot 2 - Initiative intercommunale** : chaque projet doit avoir une portée intercommunale ou régionale, avec plusieurs communes d'intervention.

Types d'action

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à projets doivent répondre aux objectifs (1.2) et rentrer dans les thématiques de l'appel à projets.

LES PROJETS METTANT UN ACCENT SUR LE GENRE SERONT VALORISES.

Les actions pourraient porter sur les thématiques ci-après (**liste à titre d'exemple seulement et non exhaustive**) :

1. Éducation

- Construction ou réhabilitation d'écoles rurales intercommunales ;
- Programmes d'alphabétisation des adultes ;
- Mise en place de bibliothèques communautaires ;
- Action d'éducation citoyenne.

2. Santé

- Construction ou réhabilitation de centres de santé communautaires intercommunaux ;
- Programmes de santé maternelle et infantile ;
- Sensibilisation aux pratiques sanitaires et à l'hygiène.

3. Environnement et Eau Assainissement Hygiène EAH

- Reboisement ;
- Gestion des déchets ;
- Protection des sources d'eau et éducation à l'environnement.

4. Agriculture et Sécurité Alimentaire

- Appui à l'agriculture durable ;
- Création de coopératives agricoles ;
- Programmes d'irrigation.

5. Inclusion sociale, Jeunesse et Genre

- Formation et autonomisation des femmes dans l'entrepreneuriat local ;
- Centre de formation professionnelle pour les jeunes.

6. Mobilité et Infrastructures

- Réhabilitation des routes rurales;

7. Innovation technologique

- Création de plateformes numériques pour l'éducation ou la santé.

8. Industries culturelles et créatives

- Artisanats
- Patrimoines
- Radio,
- Arts visuels

Toute autre thématique de développement local issue du PRD ou du PDLII et/ou des priorités locales (commune(s) ou région).

Les types d'action suivants ne sont pas éligibles :

- Actions consistantes uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistantes uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- Actions visant à honorer les obligations légales des bénéficiaires ;
- Actions ne respectant pas le principe de non-profit décrit à l'article 17 des conditions générales du contrat de subvention en annexe du présent document ;
- Actions dont l'objectifs est de réaliser un profit ou une marge.

Soutien financier à des tiers²

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

Visibilité.

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du projet TADY, du MAE, maître d'ouvrage du Projet TADY, du financement par Expertise France et l'AFD, conformément à la stratégie de communication. Les actions financées entièrement ou partiellement par Expertise France doivent comprendre des activités d'information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par Expertise France dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide. Le contenu de ces actions fait l'objet d'une évaluation lors de la candidature.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

- Le demandeur chef de file ne peut soumettre qu'une seule demande et ne peut pas espérer plus d'une subvention dans le cadre du présent appel à projets.
- Le demandeur chef de file peut être associé à une autre demande selon la définition en 2.1.2.
- Un partenaire peut être un partenaire dans plus d'une demande dans le cadre du présent appel à projets.

2.1.4. ÉLIGIBILITE DES COUTS : QUELS COUTS PEUVENT ETRE 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 ».

² Ces tiers n'étant ni des partenaires, ni des associés ni des contractants.

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

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

Outre les subventions octroyées, TADY DAGO apportera un accompagnement pour :

- ⇒ **Renforcer les actions du projet cofinancé notamment sur l'aspect technique, suivi-évaluation, la gestion administrative et financière tout au long de la mise en œuvre et de la clôture.**

La participation aux sessions d'accompagnement fournies par Expertise France et les accompagnateurs mandatés durant la période de mise en œuvre du contrat de subvention (démarrage – mise en œuvre – clôture des projets) est obligatoire pour les OSC dont les projets seront sélectionnés.

Coûts directs éligibles.

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

Les demandeurs et leurs partenaires conviennent que les vérifications des dépenses visées à l'articles 15.8 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe E du Règlement) seront effectuées sur demande d'Expertise France ou tout organisme externe autorisé par Expertise France.

Contributions en nature valorisée dans le cadre du cofinancement :

Les contributions volontaires doivent répondre aux trois conditions suivantes :

- (1) Elles doivent être constituées par des mises à disposition d'immobilisations ou de personnel à l'exception des ressources consommables. Il pourra par exemple s'agir de la mise à disposition de locaux publics ou privés, de biens de production, ou d'un cheptel par exemple.
Les biens mis à disposition doivent être amortissables (à l'exception des terrains qui ne sont pas amortissables mais qui peuvent être mis à disposition). Dans ce dernier cas la valorisation sera faite à la valeur locative pro rata temporis.
- (2) Les contributions en nature doivent être valorisées, quantifiées et justifiées.

Par exemple un membre bénévole pourra être valorisé à concurrence du temps passé selon une feuille de temps et au taux horaire auquel il aurait pu prétendre dans le cadre d'un emploi salarié au salaire minimum obligatoire.

Les équipements, ou locaux, terrain mis à disposition par un partenaire ou une collectivité peuvent également être valorisés à leur valeur locative annuelle au pro rata temporis de la mise à disposition.

- (3) Les mises à disposition doivent faire l'objet d'une convention ou d'un contrat de mise à disposition précisant la valorisation pro rata temporis et la durée de mise à disposition.

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 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 déjà d'une subvention de fonctionnement³ financée par Expertise France ou du Groupe AFD, ou d'autres institutions de l'Etat français comme le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), par exemple, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d'Expertise France ou du Groupe AFD, ou d'autres institutions de l'Etat français comme le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE), par exemple ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 des conditions générales du modèle de contrat de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers ;

³ Une subvention de fonctionnement (les frais d'exploitation par exemple) d'un organisme poursuivant un but d'intérêt général ou un objectif s'inscrivant dans le cadre d'un projet de coopération ; on parle alors de subvention de fonctionnement. Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, la subvention prend la forme d'une contribution financière au programme de travail de l'entité. La durée d'une subvention de fonctionnement ne peut excéder 12 mois.

- Le coût des salaires du personnel de l'administration nationale ;
- Les pénalités et amendes ou toutes autre forme de compensation d'une faute / erreur ou d'une transgression des législations en vigueur.

2.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

ATTENTION : LE CANDIDAT DOIT RENSEIGNER LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE CORRESPONDANT AU LOT CHOISI : LOT 1 – initiatives communales et LOT 2 – initiative intercommunale

2.2.1. CONTENU DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions relatives à la note succincte de présentation **figurant dans le formulaire Excel de demande de candidature annexé au présent Règlement (annexe A). Onglets 1 à 6 en bleu seulement à ce stade.**

Les demandeurs doivent soumettre leur demande **en français exclusivement.**

Veillez 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 du présent Règlement.
3. Le demandeur chef de file ne peut remplacer un partenaire que dans des cas dûment justifiés (par ex. faillite du partenaire initial). Dans ce cas, le nouveau partenaire doit être de nature similaire au partenaire 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 le Règlement 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.
4. 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.**

5. La note succincte de présentation devra également comprendre l'ensemble des informations et documents nécessaire à l'évaluation de l'éligibilité des demandeurs tels que demandé dans le formulaire de demande (Annexe A).

2.2.2. OU ET COMMENT ENVOYER LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION ?

La note succincte de présentation ([Onglets 1 à 6 en bleu du formulaire Excel de candidature](#)) et la déclaration du demandeur chef de file (Annexe A du formulaire de demande de subvention) doivent être soumises par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://pops.expertisefrance.fr>

au plus tard le 26 AVRIL 2025 A 17H 00 (HEURE DE PARIS) soit 18H 00 (HEURE DE MADAGASCAR)

Les plis envoyés par d'autres moyens ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

Les demandeurs chefs de file doivent s'assurer que leur note succincte de présentation est complète en utilisant la liste de contrôle (Annexe A, A-1, A-2, A-3 et A-4).

Les notes succinctes de présentation incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.3. DATE LIMITE DE SOUMISSION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

La date et l'heure limites de soumission des notes succinctes de présentation sont indiquées en page de garde du présent Règlement.

Toute note succincte de présentation soumise après la date limite sera rejetée. Pour éviter des problèmes de connexion ou d'envoi de la documentation, il est préférable d'envoyer la demande suffisamment en avance et de ne pas attendre le dernier jour.

2.2.4. AUTRES RENSEIGNEMENTS SUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

Trois sessions d'information en ligne relatives au présent appel à projets seront organisées :

- 1^{ère} session : le 21 mars 2025, soit 09 ours après la publication de l'appel à projet, à 12h00 heure de Paris (soit 14h00 heure de Madagascar) sur : <https://collab-ef.wimi.pro/airtime/#/?room=212ede8e5a4b5cf7896b601e9f6ba307>
- 2^{ème} session : le 01 avril 2025, soit 20 jours après la publication, à 12h00 heure de Paris (soit 13h00 heure de Madagascar) sur : <https://collab-ef.wimi.pro/airtime/#/?room=bc83909a773182b469eb1e27ed1a4dd9>

Les deux séances seront en Français et en Malgache.

Par ailleurs, les demandeurs peuvent transmettre leurs questions par voie électronique (en français), au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes, en indiquant clairement la référence de l'appel à projets à travers la plateforme POPS (<https://pops.expertisefrance.fr>).

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

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 partenaires, d'une action ou d'activités spécifiques.

Il y sera répondu au plus tard 05 jours avant la date limite de soumission des notes succinctes.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile et partagées à l'ensemble des demandeurs. Il est par conséquent vivement 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 COMPLETES

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 des onglets 1 à 6 en vert du formulaire Excel** de demande de subvention annexé au présent Règlement (annexe A).

Les informations fournies dans le cadre de la note succincte sont intégralement reprises dans l'onglet 1 et partiellement dans les onglets 2 et 3. Les éléments énoncés dans la note succincte de présentation (Onglets 1 à 6 en Bleu du fichier Excel) ne peuvent pas être modifiés par le demandeur chef de file dans la demande complète.

Les demandeurs chefs de file doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et le compléter intégralement sans le modifier.

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 du présent Règlement, soient respectés. Le demandeur chef de file ne peut remplacer un partenaire que dans des cas dûment justifiés (ex. faillite du partenaire initial). Dans ce cas, le nouveau partenaire doit être de nature similaire au partenaire 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 succincte 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 le Règlement 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 en Français.

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 3ème partie du formulaire de demande de subvention Annexe A 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 seul le formulaire complet de demande et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget et plan de décaissement annuel) 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. OU ET COMMENT ENVOYER LES DEMANDES COMPLETES ?

La note complète du demandeur chef de file (Formulaire de candidature Excel complet) doit être soumise par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://pops.expertisefrance.fr>

Les plis envoyés par d'autres moyens ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant la liste de contrôle (Annexe A, B, C et D). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.

2.2.7. DATE LIMITE DE SOUMISSION DES DEMANDES COMPLETES

La date limite de soumission des notes complètes sera communiquée dans la lettre envoyée aux demandeurs chefs de file dont la demande aura été présélectionnée. Cette date sera, au plus tôt, 45 jours suivant l'envoi des lettres de présélection, tous les demandeurs chefs de file auront la même date de soumission des notes complètes.

2.2.8. AUTRES RENSEIGNEMENTS SUR LES DEMANDES COMPLETES

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions à travers la plateforme POPS, au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes en indiquant clairement la référence de l'appel à projets. Expertise France n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après la date limite de soumission.

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 partenaires ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la

procédure d'évaluation seront publiées en temps utile et partagés à l'ensemble des demandeurs. 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.

2.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par Expertise France, le MAE en tant qu'assesseur⁴ 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.

⁴ Les assesseurs participent à l'analyse technique des offres et partagent leurs avis et remettent un rapport d'analyse à Expertise France.

2.4. ETAPES DE L'EVALUATION.

1^{ère} ÉTAPE : OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE(S) PARTENAIRE(S)

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 (onglets 1 à 6 en bleu) de présentation de tous les critères spécifiés 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 2.4).

- La conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité des demandeurs et des partenaires sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

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 projets.

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

2^{ème} 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 40** 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 au formulaire de demande de subvention.

Les critères d'évaluation sont détaillés par rubrique et sous rubrique **dans le formulaire de candidature sous format Excel. Onglets 7 et 8 de la phase de présélection.**

Total 40 points.

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, ayant une note supérieure ou égale aux notations suivantes sont présélectionnés et seront invités à soumettre une note complète ainsi que les pièces justificatives énumérées en 2.4 :

- **Lot 1 - Initiative communale** : une note supérieure ou égale à 20/40.
- **Lot 2 - Initiative intercommunale** : une note supérieure ou égale à 30/40

Grille d'évaluation Récapitulative de pré-sélection.				Réservé au comité d'évaluation		
1	Pertinence du projet.	Critère d'évaluation	Note		Total	
		Clarté des objectifs du projet : réponse au besoins locaux	5	/ 5	15	/ 15
		Pertinence avec le reglement d'appel à projet	2	/ 2		
		Inscription du projet dans les Plans Régionaux de Développement (PRD) ou Plans de Développement Local Intégré et Inclusif (PDLII) des communes et cohérence avec les priorités de développement local	3	/ 3		
Existence et qualité du partenariat avec la diaspora (individu ou association ou entreprise).	5	/ 5				
2	Impact et Durabilité.	Ciblage et implication des bénéficiaires.	3	/ 3	15	/ 15
		Collaboration pertinente avec les autorités locales pour assurer l'alignement avec les politiques locales et faciliter l'exécution du projet.	4	/ 4		
		Changement souhaité et résultats attendus.	5	/ 5		
		Analyse des risques et actions prévues pour assurer la pérennité du projet.	3	/ 3		
3	Efficacité et Faisabilité	Clarté de la méthodologique et du déroulement des grandes étapes de planification.	5	/ 5	10	/ 10
		Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats attendus?	5	/ 5		
Appréciation Globale du Projet. Présélection.		TOTAL	40		/ 40	
		PRESELECTION	ADMIS			

3^{ème} 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 le présent règlement dans le formulaire de demande. **Onglets 1 à 7 verts** 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 chef de file et se fonde sur l'analyse des informations fournies dans le cadre de l'annexe E.

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 comme présenté dans le tableau ci-dessous : **Les points obtenus lors de la phase de présélection /40 sont automatiquement reportés dans le cadre de la procédure de sélection qui est complétée pour atteindre un total /100 points.**

Les dossiers ayant obtenu moins de 50 points pour le lot 1 - Initiative communale et moins de 60 points pour le lot 2 - Initiative intercommunale seront éliminés.

Grille d'évaluation :

Grille d'évaluation sélection. (Les lignes en bleu sont reprises de la phase de présélection).

Réservé au comité d'évaluation

		Critère d'évaluation		Note		Total	
1	Pertinence du projet.	Clarté des objectifs du projet : réponse au besoins locaux	5	/ 5	15	/15	
		Pertinence avec le reglement d'appel à projet	2	/ 2			
		Inscription du projet dans les Plans Régionaux de Développement (PRD) ou Plans de Développement Local Intégré et Inclusif (PDLII) des communes et cohérence avec les priorités de développement local	3	/ 3			
		Existence et qualité du partenariat avec la diaspora (individu ou association ou entreprise).	5	/ 5			
2	Impact et Durabilité.	Ciblage et implication des bénéficiaires.	3	/ 3	18	/18	
		Collaboration pertinente avec les autorités locales pour assurer l'alignement avec les politiques locales et faciliter l'exécution du projet.	4	/ 4			
		Changement souhaité et résultats attendus.	5	/ 5			
		Analyse des risques et actions prévues pour assurer la pérennité du projet.	3	/ 3			
		Associés et autres acteurs locaux : Le projet doit inclure d'autres acteurs locaux pertinents (ONG, entreprises locales, etc.) pour renforcer son impact et sa durabilité.	1	/ 1			
		Amélioration des conditions de vie et cohésion sociale	1	/ 1			
		Valorisation de l'approche genre	1	/ 1			

3	Efficacité et Faisabilité	Clarté de la méthodologique et du déroulement des grandes étapes de planification.	5	/5	15	/15
		Les activités proposées sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats attendus?	5	/5		
		Communication et visibilité	3	/3		
		Suivi et évaluation du projet : indicateurs de performance, processus de suivi et modalité d'évaluation des résultats	2	/2		
4	Capacités de mise en œuvre et de gestion des subventions.	Ressources Humaines affectées au projet : Qualité de l'équipe et adéquation avec projet.	5	/5	15	/15
		Capacités en matière de gestion de projet et de subvention _ demandeur principal OSC Malagasy	5	/5		
		Capacités en matière de gestion de projet et de subvention _ Partenaire Association ou Organisation de la Diaspora	5	/5		
5	Plan d'action, Budget et faisabilité financière	Cohérence avec les activités et la structure : Le budget doit refléter les activités prévues dans le projet ainsi que les moyens nécessaires à leur mise en œuvre, avec des coûts réalistes et justifiés.	4	/4	25	/25
		Détail des coûts : Le budget doit être bien détaillé, avec une répartition claire des dépenses pour chaque activité du projet.	4	/4		
		Efficacité des ressources : Le budget doit démontrer une utilisation efficiente des ressources, avec une attention portée à l'optimisation des coûts.	3	/3		
		Coût de réalisation : Le ratio entre les coûts estimés et les résultats attendus doit être satisfaisant.	3	/3		
		Plan d'action et de décaissement : bonne présentation de la planification mensuelle des activités ainsi que la prévision des décaissements correspondants	5	/5		
		Les cofinancements : (apport propre de l'OSC, apport du partenaire diaspora ou local, autre financement d'un bailleur) doivent être confirmés, sécurisés et provenir de diverses sources, afin de réduire la dépendance à	3	/3		
		Présentation du budget : Le budget doit être clair, avec des lignes budgétaires précises, des informations chiffrées exactes, des détails et des justificatifs complets.	3	/3		
6	Partenariats et collaboration entre OSC et Diaspora.	Clarté du partenariat : Le projet doit démontrer un partenariat solide entre l'OSC locale et la diaspora, avec des rôles et des responsabilités clairement définis	4	/4	10	/10
		Complémentarité : Le partenariat doit montrer comment les compétences et les ressources des deux partenaires se complètent pour renforcer la mise en œuvre du projet	3	/3		
		Communication et coordination : Le projet doit décrire les mécanismes de communication et de coordination établis entre les partenaires pour assurer une collaboration efficace.	3	/3		
7	Bonus. Innovation. Originalité.	Nouveauté des méthodes ou technologies : Le projet doit introduire des méthodes, des technologies ou des approches nouvelles qui n'ont pas été utilisées auparavant dans la région ou le secteur concerné.	1	/1	2	/2
		Innovation dans le modèle de partenariat : Le projet peut également être considéré comme innovant s'il propose de nouveaux modèles de partenariat ou de collaboration entre les parties prenantes.	1	/1		
Appréciation Globale du Projet. Sélection.		TOTAL	100		/100	
		SELECTION	ADMISSIBLE			

Total 100 points.

Les lignes bleues correspondent aux critères de notation de la phase de présélection.

Sélection provisoire.

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à projets **et dans la limite de 30 projets financés soit 26 projets pour le lot 1 - initiative communale et 4 projets pour le lot 2 - initiative intercommunale.**

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 ou en cas de retrait d'un porteur de projet sélectionné.

L'ANO (Avis de Non-Objection) du bailleur (AFD) marquera l'attribution finale du processus.

2.5. SOUMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES POUR LES DEMANDES PROVISoireMENT SELECTIONNEES

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 partenaire(s) :

1. Le récépissé d'enregistrement ou d'immatriculation de l'OSC et de son partenaire, l'organisation de la diaspora ;
2. La carte d'identification Fiscale et la carte Statistique de l'OSC et de son partenaire organisation de la diaspora, ou les équivalences de ces documents, ou la carte consulaire pour les personnes physiques.
3. Une copie légalisée d'une pièce d'identité en cours de validité du représentant légal du candidat qui signera le contrat de subvention si accepté
4. Procès-verbal de nomination du/de la Président(e), rendu par l'organe délibérant de l'OSC, daté et signé ;
5. Les statuts datés, signés et certifiés – et une attestation certifiant qu'il s'agit bien de la dernière version en date ;

6. Une copie des états financiers ou des rapports financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos) . Les éventuels partenaires ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;
7. La fiche d'identification financière (voir annexe C du présent Règlement) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels partenaires), accompagnée des documents justificatifs demandés ;
8. Une fiche de description des capacités du demandeur chef de file (pas des partenaires) conforme au modèle joint en annexe D du présent Règlement, accompagnée des documents justificatifs demandés ;

Les documents doivent être fournis sous forme scannée (montrant les cachets légaux, signatures et dates) des originaux. Eventuellement, ces originaux seraient ultérieurement vérifiés in situ par l'équipe d'Expertise France ou son mandataire.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue autre que le français, 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 des partenaires.

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 incluant le MAE en tant qu'assesseur, fera une recommandation finale au Directeur général d'Expertise France ou son délégué, qui décidera de l'attribution des subventions, sous réserve de l'Avis de Non-Objection (ANO) de l'AFD.

2.6. NOTIFICATION DE LA DECISION D'EXPERTISE FRANCE

Contenu de la décision

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

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

Calendrier indicatif :

	DATE PREVISIONNELLE	HEURE Paris UTC + 1	HEURE Madagascar UTC +3
1. Réunions d'information * 1ère séance :	21 mars 2025	12H00	14H00

* 2ème séance :	01 avril 2025	12H00	13H00
2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Expertise France	16 avril 2025	17H00	18H00
3. Dernière date à laquelle des éclaircissements seront donnés par Expertise France	21 avril 2025	17H00	18H00
4. Date limite de soumission des notes succinctes de présentation	26 avril 2025	17H00	18H00
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)	13 juin 2025	-	-
6. Invitation à soumettre la note complète (après vérification de l'éligibilité)	13 juin 2025	-	-
7. Date limite de soumission de la note complète	28 juillet 2025	17H00	18H00
8. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des notes complètes (étape 3)	12 septembre 2025	-	-
9. Notification de l'attribution	25 septembre 2025	-	-
10. Signature du contrat	30 septembre 2025	-	-

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

2.7. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION D'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 F du présent Règlement). Par la signature du formulaire de demande (annexe A du présent Règlement), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention.

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire et (le cas échéant) son/ses partenaires, le marché doit être attribué conformément à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

2.8. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE

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

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

Expertise France

40 boulevard de Port Royal

75005 Paris

Représentée par son Directeur Général,

Responsable de traitement opérationnel :

Le Département des Systèmes d'Information représenté par son Directeur

Coordonnées du délégué à la protection des données personnelles :

informatique.libertes@expertisefrance.fr

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

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

Les finalités du ou des traitements sont :

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

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

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

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

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

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

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER POUR LE DEPOT DE LA NOTE SUCCINCTE :

- Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Excel : onglets 1 à 6 en bleu)
- Annexe A-1 : Déclaration du demandeur principal signée
- Annexe A-2 : Mandat pour le demandeur principal signée
- Annexe A-3 : Associé participant à l'action signée
- Annexe A-4 : Déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion, à l'absence de conflit d'intérêt

DOCUMENTS A COMPLETER POUR LE DEPOT DE LA DEMANDE COMPLETE :

- Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Excel : onglets 1 à 7 en vert)
- Annexe B : Budget et plan de décaissement (inclus dans le formulaire au format Excel Onglets 5 à 5.2)
- Annexe C : Fiche d'identification financière
- Annexe D : Formulaire de description des capacités financières et organisationnelles du candidat

DOCUMENTS POUR INFORMATION⁵

- Annexe I: Modèle de contrat de subvention
- Annexe II: Conditions générales
- Annexe III: Budget (Annexe B du présent document)
- Annexe IV: Règles de passation des marchés
- Annexe V: Lettre de soumission des rapports et de demande de paiement
- Annexe VI: Modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII: Transfert de propriété d'actif
- Annexe VIII: Engagement d'intégrité

⁵ Ces documents devraient également être publiés par Expertise France.