

**Administration contractante : Office de Développement du Sud**

**IRADA**

**Formulaire de demande de subvention – Partie A**

Date limite de soumission des notes succinctes de présentation et des demandes complètes

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action |  |
| Région |  |
| Lieu(x) de l’action | *<*indiquez les ville(s) ou zone(s) qui bénéficieront de l’action*>* |
| Nom du demandeur principal |  |
| Nationalité du demandeur principal |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dossier n° |  |
| (pour usage interne uniquement) |

|  |  |
| --- | --- |
| Statut juridique[[1]](#footnote-1) |  |
| Codemandeur [[2]](#footnote-2) | <Nom ; Matricule fiscal ; Nationalité et date de création ; Forme juridique ; Relation avec le demandeur principal > |
| Entités affiliées[[3]](#footnote-3) | <Nom ; Matricule fiscal ; Nationalité et date de création ; Forme juridique ; Relation avec le demandeur principal ou le codemandeur> |

|  |
| --- |
| Coordonnées du demandeur principal pour la présente action |
| **Adresse postale** |  |
| **Numéro de téléphone :** (téléphone fixe et / ou mobile) indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro |  |
| **Numéro de fax :** indicatif du pays + indicatif de la ville + numéro |  |
| **Personne à contacter pour cette action** |  |
| **Adresse électronique de la personne de contact** |  |
| **Adresse** |  |
| **Site internet du demandeur principal, le cas échéant** |  |

**Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et adresses électroniques doit être notifié par écrit à l’administration contractante. L’administration contractante ne peut pas être tenue pour responsable au cas où elle ne pourrait entrer en contact avec le demandeur.**

Table des matières

[PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION 4](#_Toc96091118)

[1 INSTRUCTIONS POUR LA RÉDACTION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION 4](#_Toc96091119)

[1.1. Résumé de l’action 4](#_Toc96091120)

[1.2. Description de l’action (maximum 2 pages) 5](#_Toc96091121)

[1.3. Pertinence de l’action (maximum 3 pages) 5](#_Toc96091122)

[2 LISTE DE CONTROLE POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION 7](#_Toc96091123)

[3 DÉCLARATION DU DEMANDEUR PRINCIPAL (NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION) 9](#_Toc96091124)

# PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

## INSTRUCTIONS POUR LA RÉDACTION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

Il n'existe pas de modèle spécifique pour la note succincte de présentation mais le demandeur principal doit s’assurer que le texte :

* comprenne la page 1 du présent document, complétée et soumise comme page de couverture de la note succincte de présentation ;
* comprenne le tableau du résumé de l’action (sans aucune limitation de la taille) ;
* comprenne la description de l’action (maximum 2 pages) et la pertinence de l’action (maximum 3 pages), en taille A4 avec des marges de 2 cm, rédigées en caractères Arial 10 et avec un interligne simple ;
* fournisse les informations demandées dans les rubriques ci-dessous, dans l’ordre dans lequel elles sont demandées et proportionnellement à leur importance relative (voir les notes correspondantes dans la grille d’évaluation incluse dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs) ;
* fournisse des informations complètes (étant donné que l’évaluation sera fondée uniquement sur les informations communiquées) ;
* soit rédigée de la manière la plus claire possible afin d’en faciliter l’évaluation.

### Résumé de l’action

Veuillez compléter le tableau ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de l’action |  |
| Région |  |
| Lieu(x) de l’action |  |
| Durée totale de l’action (mois) |  |
| Contribution demandée à l’ODS (montant) | <TND> |
| Contribution demandée à l’ODS en pourcentage du montant total des coûts éligibles de l’action (indicatif)[[4]](#footnote-4) | %  |
| Budget total indicatif | <TND> |
| Objectifs de l’action | <Objectif global (impact attendu)><Objectif(s) spécifique(s) (effets directs)> |
| Groupe(s) cible(s)[[5]](#footnote-5) |  |
| Bénéficiaires finaux[[6]](#footnote-6) |  |
| Produits escomptés |  |
| Principales activités |  |

### Description de l’action (maximum 2 pages)

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

Exposez le contexte dans lequel s’inscrit la préparation de l’action, en particulier le contexte sectoriel/national/régional (y compris les principaux défis). Mentionnez toute analyse/étude spécifique réalisée pour étayer la conception de l’action (analyse du contexte).

Expliquez les objectifs de l’action indiqués dans le tableau figurant à la section 1.1.

Décrivez les principaux groupes de parties prenantes, leur attitude vis-à-vis de l’action et les éventuelles consultations qui ont eu lieu.

Exposez brièvement la logique d’intervention dans la laquelle s’inscrit l’action, en indiquant les produits, les effets directs et l’impact escomptés et en mettant en évidence les principaux risques et hypothèses liés à leur réalisation.

Présentez brièvement le type d’activités proposées, en décrivant les liens/rapports entre les groupes d’activités.

Donnez un aperçu du calendrier indicatif de l’action accompagné d’une description des facteurs spécifiques qui ont été pris en compte.

### Pertinence de l’action (maximum 3 pages)

#### Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l’appel à propositions

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

1. Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux objectifs et priorités de l’appel à propositions ;
2. Décrivez la pertinence de l’action par rapport aux sous-thèmes/secteurs/domaines spécifiques et aux autres exigences spécifiques indiqués dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs, par exemple l’appropriation locale, etc.
3. Décrivez quels résultats escomptés mentionnés dans les lignes directrices à l’intention des demandeurs seront pris en compte.

#### Pertinence par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays, région(s) cible(s) et/ou des secteurs concernés (y compris les synergies avec d’autres initiatives en matière de développement et l’absence de double emploi)

Veuillez fournir **toutes** les informations suivantes :

Exposez clairement la situation antérieure au projet dans le ou les pays, la ou les régions et/ou les secteurs cibles (avec des données chiffrées, si possible).

Fournissez une analyse détaillée des problèmes à traiter et de la manière dont ils sont liés à tous les niveaux.

Mentionnez tout projet important lancé au niveau national, régional et/ou local en rapport avec l’action et décrivez comment cette dernière y est liée.

Si l’action est le prolongement d’une action antérieure, indiquez clairement comment elle s’appuiera sur les activités/résultats de cette action antérieure. Faites référence aux principales conclusions et recommandations des évaluations qui ont été réalisées.

Si l’action fait partie d’un programme plus vaste, expliquez clairement comment elle s'intègre ou comment elle est coordonnée avec ce programme ou avec tout autre projet envisagé. Précisez les synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment de la Commission européenne.

Expliquez la complémentarité avec les autres initiatives soutenues par l’UE et les autres donateurs (États membres et autres).

#### Décrivez et définissez les groupes cibles et les bénéficiaires finaux, leurs besoins et leurs contraintes, et expliquez comment l’action répondra à ces besoins

Veuillez fournir toutes les informations suivantes :

Donnez une description (quantifiée, si possible) de chacun des groupes cibles et bénéficiaires finaux, en indiquant les critères de sélection.

Décrivez les besoins et contraintes (y compris les contraintes en termes de capacité) propres à chacun de ces groupes cibles et bénéficiaires finaux.

Démontrez la pertinence de la proposition par rapport aux besoins et contraintes des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

Expliquez tout processus participatif assurant la participation des groupes cibles et des bénéficiaires finaux.

#### Éléments spécifiques apportant une valeur ajoutée

Indiquez les éléments spécifiques de l’action qui apportent une valeur ajoutée, par exemple la promotion ou la consolidation des partenariats public-privé, de l'innovation et des bonnes pratiques.

## Liste de contrôle pour la note succincte de présentation

**<RÉFÉRENCE DE LA PUBLICATION + INTITULÉ de l’appel>**

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF** | À remplir par le demandeur chef de file |
| **Nom du demandeur chef de file** |  |
| **Nationalité**[[7]](#footnote-7)**/pays et date d’enregistrement**[[8]](#footnote-8) |  |
| **Numéro de formulaire «entité légale»**[[9]](#footnote-9) |  |
| **Statut juridique**[[10]](#footnote-10) |  |
| **Codemandeur[[11]](#footnote-11)** |  |
| **Nom du codemandeur** |  |
| **Nationalité/pays et date d’enregistrement** |  |
| **Numéro de formulaire «entité légale» (si disponible)** |  |
| **Statut juridique** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Avant d’envoyer votre NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION, veuillez vérifier que chacun des critères CI-DESSOUS EST ENTIÈREMENT REMPLI ET COCHEZ-LES AU FUR ET À MESURE.** | **Cochez les éléments ci-dessous** |
| **Intitulé de la proposition :** | **Oui** | **Non** |
| **SECTION 1 - ADMINISTRATIVE :** |  |  |
| 1. **Les instructions concernant la note succincte de présentation ont été appliquées.**
 |  |  |
| 1. **La déclaration du demandeur principal est remplie et signée.**
 |  |  |
| 1. **La proposition est rédigée en français**
 |  |  |
| 1. **L’original et les 5 copies sont inclus.**
 |  |  |
| 1. **Une version électronique de la note succincte de présentation est jointe.**
 |  |  |
| **SECTION 2 - ÉLIGIBILITÉ :** |  |  |
| 1. **L’action sera mise en œuvre dans le gouvernorat de Bizerte.**
 |  |  |
| 1. **L’action durera moins de 12 mois (la durée maximale autorisée).**
 |  |  |
| 1. **La contribution requise est inférieure ou égale au maximum autorisé (80%).**
 |  |  |
| 1. **La liste de vérification et la déclaration du demandeur principal ont été remplies et envoyées avec la note succincte de présentation.**
 |  |  |
| 1. **L’action proposée touche les thématiques incluses dans l’économie circulaire.**
 |  |  |

## DÉclaration du demandeur PRINCIPAL (note succincte de prÉsentation)

Le demandeur principal, représenté par le soussigné en tant que signataire habilité par le demandeur principal et, dans le cadre de la présente demande, représentant les éventuels codemandeurs et entités affiliées dans l’action proposée, déclare par la présente que :

* le demandeur principal dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles ;
* le demandeur principal s’engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration des entités affiliées qui figure dans le formulaire de demande de subvention et les principes de bonnes pratiques en matière de partenariat ;
* le demandeur principal est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l’action avec les codemandeurs et les entités affiliées, le cas échéant, et n'agit pas en tant intermédiaire ;
* le demandeur principal et chaque codemandeur et entité affiliée sont en mesure de fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives qui seraient requises ;
* s’ils sont recommandés pour l’octroi d’une subvention, le demandeur principal, les codemandeurs et les entités affiliées acceptent les conditions contractuelles fixées dans le contrat type de subvention et ses annexes.

Nous reconnaissons que, si nous participons alors s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous sommes susceptibles d'être exclus de la présente procédure et sommes passibles de sanctions administratives sous forme d’exclusion et de pénalités financières pouvant atteindre 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site internet de la Commission européenne, conformément au règlement financier en vigueur. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de la Tunisie ou de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes tunisienne ou européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières.

Signé au nom du demandeur principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Signature** |  |
| **Fonction** |  |
| **Date** |  |

1. Par exemple, organisme à but non lucratif, organisme gouvernemental, SMSA, etc.. [↑](#footnote-ref-1)
2. Utilisez une ligne pour chaque codemandeur. [↑](#footnote-ref-2)
3. Utilisez une ligne pour chaque entité affiliée. [↑](#footnote-ref-3)
4. Le cas échéant, indiquez également la contribution demandée en pourcentage du total des coûts acceptés. [↑](#footnote-ref-4)
5. Les « groupes cibles » sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l’action au niveau de l’objectif de l’action. [↑](#footnote-ref-5)
6. Les « bénéficiaires finaux » sont ceux qui bénéficieront de l’action à long terme au niveau de la société ou du secteur au sens large. [↑](#footnote-ref-6)
7. Pour les personnes physiques. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pour les organisations. [↑](#footnote-ref-8)
9. Si le demandeur chef de file a déjà signé un contrat avec la Commission européenne. [↑](#footnote-ref-9)
10. Par exemple, organisme gouvernemental, sans but lucratif ou organisation internationale. [↑](#footnote-ref-10)
11. Ajouter autant de lignes qu’il y a de codemandeurs. [↑](#footnote-ref-11)