

352

1
6
0

ANNEXE A: Formulaire de demande



Administration contractante
Ministère de l'Economie et des Finances
République du Sénégal

Programme d'Appui aux Acteurs Non Etatiques du Sénégal.

PROMOTION DE L'EGALITE DE GENRE DANS L'ACCES AUX DROITS POLITIQUES, ECONOMIQUES ET SOCIAUX.

ANNEXE A

Formulaire de demande de subvention

Référence EuropeAid: 132489

Date limite de soumission des notes succinctes de présentation :
19 avril 2012

Intitule de l'action	
Lieu(x) de l'action	<i>< spécifier le/les pays, la/les région(s), la/les zone(s) ou ville(s) qui vont bénéficier de l'action ></i>
Nom du demandeur	
Nationalité du demandeur ¹	

¹ Pour les organisations : Les statuts doivent permettre de s'assurer que l'organisation a été établie par un acte régi par le droit national du pays concerné. Dans ce contexte, une entité légale dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible. A cet égard, voir aussi les notes de bas de page des Lignes Directrices.

Dossier N°	
------------	--

(pour usage interne seulement)

Numéro d'identification EuropeAid ²	
Contrat en cours/Numéro de fichier d'entité légale (s'il est disponible) ³	
Statut juridique ⁴	
Partenaire(s) ⁵	<Nom, numéro d'identification EuropeAid, nationalité, statut juridique et date de création >

Coordonnées du demandeur à utiliser dans le cadre de cette action:

Adresse postale:	
Numéro de téléphone: (fixe et mobile) Indicateur Pays + Indicateur Ville + numéro	
Numéro de fax: Indicateur Pays + Indicateur Ville + numéro	
Personne de contact pour cette action:	
Adresse e-mail de la personne de contact:	
Adresse	
Site web de l'organisation	

Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et en particulier à l'adresse e-mail, doit être notifié par écrit à l'administration contractante. L'administration

² A insérer si l'organisation est enregistrée dans PADOR. Ce numéro est attribué à une organisation qui introduit ses données dans PADOR. Pour de plus amples informations et s'enregistrer, veuillez accéder à l'adresse suivante : <http://ec.europa.eu/europeaid/onlineservices/pador>.

³ Si un demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission Européenne et/ou s'il a été informé de son numéro de fichier d'entité légale. Dans le cas contraire indiquer N/A.

⁴ Par exemple association sans but lucratif, entité gouvernementale, organisation internationale.

⁵ Ajouter autant de ligne que de partenaire.

contractante ne sera pas tenue responsable si elle n'est pas en mesure de contacter le demandeur.

AVERTISSEMENT

Si le traitement de votre demande implique l'enregistrement et le traitement des données à caractère personnel (nom, adresse, CV par exemple), le traitement de ces données sera effectué en conformité avec les dispositions du Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel par les institutions et les organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Sauf indication contraire, les réponses aux questions du présent formulaire et toute donnée personnelle requises sont nécessaires afin d'évaluer votre demande de subvention conformément aux lignes directrices pour l'appel à proposition et seront traitées uniquement dans ce but par le Contrôleur européen de la protection des données.

TABLE DES MATIERES

PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION.....	8
1. INSTRUCTIONS POUR L'ELABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION	9
1.1. RESUME DE L'ACTION.....	9
1.2. PERTINENCE DE L'ACTION (MAX 3 PAGES).....	10
1.3. DESCRIPTION DE L'ACTION (MAX 1 PAGE).....	11
2. LISTE DE CONTROLE POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION.....	12
3. DECLARATION DU DEMANDEUR POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION.....	14
4. GRILLE D'EVALUATION POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION	16
PARTIE B. FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE.....	17
1. INFORMATION GENERALE	18
2. L'ACTION	19
2.1. COUT DE L'ACTION, MONTANT DEMANDE A L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE ET AUTRE SOURCE ATTENDUE DE FINANCEMENT	19
2.2. DESCRIPTION DE L'ACTION	19
2.3. EXPERIENCE DU DEMANDEUR POUR DES ACTIONS SIMILAIRES	23
3. LE DEMANDEUR.....	24
3.1. IDENTITE.....	24
3.2. PROFIL 25	
3.3. CAPACITE A GERER ET A EXECUTER LES ACTIONS	33
3.4. LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE VOTRE ORGANISATION.....	37
4. PARTENAIRES DU DEMANDEUR PARTICIPANT A L'ACTION.....	39
4.1. DESCRIPTION DU/DES PARTENAIRE(S).....	39
4.2. DECLARATION DE PARTENARIAT	41
5. ASSOCIE(S) DU DEMANDEUR PARTICIPANT A L'ACTION	43
6. LISTE DE CONTROLES POUR LE FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE.....	44
7. DECLARATION DU DEMANDEUR.....	46
8. GRILLE D'EVALUATION POUR LE FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE.....	47

PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

1. INSTRUCTIONS POUR L'ELABORATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

Il n'y a pas de modèle standard spécifique pour la note succincte de présentation mais le demandeur doit s'assurer que le texte de sa note succincte de présentation:

- n'excède pas **5 pages pleines** (format A4) de caractères Arial 10 avec 2cm de marges;
- répond, suivant la même séquence, aux parties listées ci-dessous. La taille de chaque section devra refléter l'importance relative de chaque partie (voir scores maximum dans la grille d'évaluation et dans les lignes directrices L'évaluation sera conduite conformément à la grille d'évaluation et se basera uniquement sur l'information fournie par le demandeur dans la note succincte de présentation.
- soit rédigé de manière la plus claire possible afin d'en faciliter l'analyse.

1.1. RESUME DE L'ACTION

Prière de compléter le tableau ci-dessous qui ne doit pas dépasser 1 page.

Titre de l'action:	
[Lot spécifique : (Si applicable) Précisez si vous soumettez une demande pour un lot spécifique.	Prière de remplir la case correspondant au lot spécifique pour lequel vous soumettez une demande:
Lieu(x) de l'action: - indiquez le(s) pays et/ou région(s) qui tireront profit de l'action.	
Durée totale de l'action (mois):	
Montant de la contribution requise de l'UE	<EUR / F CFA>
Objectifs de l'action	<Objectif global> <Objectif(s) spécifique(s)>
Groupe(s) cible(s) ⁶	
Bénéficiaires finaux ⁷	
Résultats estimés	
Activités principales	

⁶ Les "groupes cibles" sont les groupes/entités qui seront affectés directement de manière positive par l'action pour les besoins de l'action.

⁷ Les "bénéficiaires finaux" sont ceux qui tireront un profit long terme de l'action au niveau de la société ou du secteur au sens large.

1.2. PERTINENCE DE L'ACTION (MAX 3 PAGES)

1.2.1. Pertinence des objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions

Veillez fournir les informations suivantes:

Décrire la pertinence de l'action au regard de(s) l'objectif(s) et priorité(s) de l'appel à propositions.

Décrire la pertinence de l'action par rapport à tous thèmes sous jacents/secteurs/zones spécifiques et à tous autres besoins spécifiques indiqués dans les lignes directrices de l'appel à proposition tels que participations, propriété locale, etc.

Décrire quels résultats particuliers attendus indiqués dans les lignes directrices de l'appel à propositions seront abordés.

1.2.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes particuliers du/des pays ou région(s) cible(s) et des secteurs pertinents (y compris les synergies avec d'autres initiatives de l'UE et l'évitement de double emploi)

Veillez fournir les informations suivantes:

Identifier clairement la situation spécifique du avant-projet dans le(s) pays ou région(s) cible(s) et/ou secteurs (inclure, si possible, des données d'analyses chiffrées).

Fournir une analyse détaillée des problèmes qui doivent être abordés par l'action et de leur interrelation à tous les niveaux.

En abordant les points indiqués ci-dessus, se référer à tous plans significatifs, entrepris au niveau national, régional et/ou local, pertinents pour l'action et décrire comment l'action se rapportera à ces plans.

Lorsque l'action est le prolongement d'une action précédente, indiquer clairement comment l'action proposée à l'intention de s'imbriquer sur les activités/résultats de cette précédente action; se référer aux to main conclusions principales and recommandations d'évaluations qui auraient été réalisées.

Lorsque l'action est une partie d'un programme plus large, expliquer clairement comment elle s'intègre où comment elle est coordonnée à ce programme ou tout autre projet envisagé. Préciser les synergies possibles avec d'autres initiatives, en particulier en provenance de la Commission Européenne.

1.2.3. Décrire et définir les groupes cibles et bénéficiaires finaux, leurs besoins et leurs contraintes et comment l'action abordera leurs besoins.

Veillez fournir les informations suivantes:

Inclure une description de chaque groupe cible and et de chaque bénéficiaire final (si possible quantifiée), y compris les critères de sélection.

Identifier les besoins et les contraintes de chaque groupe cible et de chaque bénéficiaire final.

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

Expliquer tout processus participatif qui assure une participation des groupes cibles et bénéficiaires finaux.

1.2.4. Eléments avec une valeur ajoutée particulière

Indiquer chaque élément ayant une valeur ajoutée spécifique, en particulier la promotion ou la consolidation de partenariat public/privé, l'innovation et les bonnes pratiques, ou autres questions interdisciplinaires telles que les problèmes environnementaux, la promotion de l'égalité des genres et l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et droits des populations indigènes.

1.3. DESCRIPTION DE L'ACTION (MAX 1 PAGE)

Veillez fournir les informations suivantes:

Origine de la préparation de l'action.

Décrire les objectifs de l'action. (Elaborer à ce stade sur objectifs mentionnés dans le tableau de la section 1.1 ci-dessus.)

Décrire les acteurs clés, leur attitude vis-à-vis de l'action et toute consultation ayant été entreprise avec eux..

Fournir brièvement une information sur le type d'activité envisagé et préciser les résultats et outputs y afférents, y compris une description de liens/relations entre groupes d'activité.

Indiquer le planning général de l'action et décrire tout facteur spécifique ayant été pris en compte.

2. LISTE DE CONTROLE POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

PROMOTION DE L'EGALITE DE GENRE DANS L'ACCES AUX DROITS POLITIQUES, ECONOMIQUES ET SOCIAUX.

Référence EuropeAid: 132489

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	A remplir par le demandeur
Nom du demandeur	
Numéro d'identification EuropeAid	
Pays ⁸/Nationalité⁹ et date d'enregistrement	
Numéro de fiche d'entité légale¹⁰	
Statut juridique¹¹	
Partenaire 1	Nom/numéro d'identification EuropeAid: Nationalité/pays d'enregistrement: Statut juridique:
Partenaire 2 NB: rajouter autant de lignes que de partenaires	Nom numéro d'identification EuropeAid: Nationalité/pays d'enregistrement: Statut juridique:

⁸ Pour les organisations.

⁹ Pour les personnes.

¹⁰ Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne

¹¹ Par exemple association sans but lucratif, entité gouvernementale, organisation internationale...

AVANT D'ENVOYER VOTRE DEMANDE, VEUILLEZ VERIFIER QUE CHACUN DES POINTS SUIVANTS DE VOTRE DOSSIER EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITERES CI-DESSOUS :		A compléter par le demandeur	
Intitulé de la proposition :	Oui	Non	
PARTIE 1 (ADMINISTRATIF)			
1. Les instructions sur la note succincte de présentation telles que publiées au titre de cet appel à propositions, ont été suivies.			
2. La déclaration du demandeur est remplie et signée.			
3. La proposition est dactylographiée et est en français.			
4. Un original et 3 copie(s) sont joint(s).			
5. Une version électronique de la proposition (CD-Rom) est jointe.			
PARTIE 2 (ELIGIBILITE)			
6. L'action sera mise en œuvre au Sénégal			
7. La durée de l'action est entre 12 mois et 22 mois (durée minimale et maximale autorisée).			
8. La contribution demandée se situe entre 50 000 EUR et 100 000 EUR (minimum et maximum autorisé).			
9. La présent liste de contrôle et la déclaration du demandeur sont complétées et envoyées avec la note succincte de présentation			

3. DECLARATION DU DEMANDEUR POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

Le demandeur, représenté par le soussigné, signataire autorisé du demandeur et dans le cadre du présente demande, représentant les éventuels partenaires dans l'action proposée, déclare par la présente que:

- le demandeur dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- le demandeur s'engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration de partenariat du formulaire de demande de subvention et les principes de partenariat;
- le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec ses partenaires, le cas échéant, et n'agit pas en qualité d'intermédiaire;
- le demandeur et ses partenaires ne se trouvent dans aucune des situations les excluant de la participation aux marchés et qui sont énumérées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles applicables aux actions extérieures de l'UE (disponible à l'adresse Internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm). En outre, nous reconnaissons et acceptons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une quelconque de ces situations, nous pouvons être exclus d'autres procédures conformément au point 2.3.5 du Guide pratique;
- le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) peuvent fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) est éligible conformément aux critères définis au point 2.1.1 et 2.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- si recommandé pour l'octroi d'une subvention, le demandeur accepte les conditions contractuelles telles que fixées dans le contrat standard annexé aux Lignes directrices à l'intention des demandeurs (annexe G);
- le demandeur et ses partenaires sont conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, leurs données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Signée au nom et pour le compte du demandeur

Nom	
Signature	
Fonction	
Date	

4. GRILLE D'EVALUATION POUR LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION

(RESERVEE A L'USAGE DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE)

	OUI	NON
1. La date limite de soumission a été respectée.		
2. La liste de contrôle est dûment complétée.		
La vérification administrative de la liste de contrôle a été menée par: Date:		
DECISION 1: Le comité a décidé d'évaluer la note succincte de présentation après une vérification administrative réussie.		
L'évaluation de la note succincte de présentation a été menée par: Date :		
DECISION 2: Le comité a décidé de recommander l'évaluation du formulaire complet de demande.		

PARTIE B. FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

A compléter uniquement par les demandeurs qui reçoivent une invitation à soumettre une proposition complète (au moment de l'invitation)>]

1. INFORMATION GENERALE

Référence de l'appel à propositions	<i>Indiquer la référence EuropeAid de l'appel à proposition</i>
Intitulé de l'appel à propositions	<i>Indiquer l'intitulé de l'appel à proposition</i>
Nom du demandeur	
Numéro de la proposition ¹²	<i>Numéro/NA (procédures ouvertes)</i>
Intitulé de l'action	
Lieu de l'action <i>-préciser le(s) pays, région(s) qui bénéficieront de l'action</i>	
[Numéro du lot]	

¹² Uniquement pour les procédures restreintes: le numéro de la proposition est attribué par l'administration contractante. Il est notifié au demandeur en même temps que les résultats de l'évaluation de la note succincte de présentation

2. L'ACTION¹³

2.1. COUT DE L'ACTION, MONTANT DEMANDE A L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE ET AUTRE SOURCE ATTENDUE DE FINANCEMENT

Veillez remplir l'annexe B des lignes directrices pour les demandeurs afin de fournir les informations relatives :

- au budget (tableau 1) pour la durée totale de l'action et pour les 12 premiers mois;
- à la justification du budget (tableau 2) pour la durée totale de l'action et
- le montant demandé à l'autorité contractante et autres sources de financement attendues pour la durée totale de l'action (tableau 3).

Pour tout complément d'information veuillez vous référer aux lignes directrices pour les demandeurs de subventions (sections 1.3, 2.1.4 et 2.2.5)

(maximum 1 page).

Veillez noter que le coût de l'action et la contribution demandé à l'administration contractante doivent être exprimés en Francs CFA monnaie de l'administration contractante.

2.2. DESCRIPTION DE L'ACTION

2.2.1. Description (maximum 14 pages)

Fournir une description de l'action proposée incluant **toute** l'information demandée ci-dessous:

- En faisant référence à(aux) l'objectif(s) global(aux) et à(aux) l'objectif(s) spécifique(s), aux outputs et résultats escomptés (maximum 4-5 pages), en indiquant de quelle manière l'action va améliorer la situation des groupes cibles et bénéficiaires finaux ainsi que les capacités techniques et de gestion des groupes cibles et/ou des partenaires locaux. Indiquer en particulier les publications attendues, les publications prévues
- En faisant référence à(aux) l'objectif(s) global(aux) et à(aux) l'objectif(s) spécifique(s), aux outputs et résultats qui sont décrits dans la note succincte de présentation, identifier et décrire en détail chaque activité (ou groupe de tâches) devant être entreprise pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités et en spécifiant le rôle de chaque partenaire (et associés ou contractants ou bénéficiaires de subvention en cascade s'il y a lieu) dans les activités. A cet égard, la description détaillée des activités ne doit pas répéter le plan d'action (à fournir au point 2.2.3 ci-après) mais elle doit démontrer la cohérence du projet.

2.2.2. Méthodologie (maximum 4 pages)

Décrire en détail:

- la méthode de mise en œuvre et les raisons motivant le choix de la méthodologie proposée;

¹³ Le comité d'évaluation se référera à l'information déjà comprise dans la note succincte de présentation en ce qui concerne les objectifs et la pertinence de l'action.

- si l'action prolonge une action existante, expliquer de quelle manière elle repose sur les résultats de cette action. Donner les principales conclusions et recommandations des évaluations qui auraient été effectuées;
- si l'action s'inscrit dans le cadre d'un programme plus vaste, veuillez décrire comment l'action s'insère dans ce programme ou dans un éventuel projet planifié ou comment la coordination est assurée. Veuillez exposer les synergies potentielles avec d'autres initiatives, notamment de l'Union européenne;
- les procédures de suivi et d'évaluation interne et/ou externe;
- la description de la participation et du rôle des différents acteurs et parties prenantes (partenaire(s) local(aux), groupes cibles, autorités locales, etc.) dans l'action et les raisons pour lesquelles ces rôles leurs ont été assignés;
- la structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action (par fonction: il n'y a pas lieu de préciser le nom des personnes);
- principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l'action (équipement, matériel et fournitures à acquérir ou à louer);
- les attitudes des parties prenantes vis-à-vis de l'action en général et des activités en particulier.
- Les activités planifiées pour assurer la visibilité de l'action et du financement de l'UE.

2.2.3. Durée et plan d'action pour la mise en œuvre de l'action (maximum 4 pages)

La durée de l'action sera de <X> mois.

Les demandeurs ne doivent pas indiquer une date spécifique de début pour la mise en œuvre de l'action mais simplement indiquer « mois 1 », « mois 2 », etc.

Il est recommandé aux demandeurs de baser leur estimation de la durée de chaque activité et de la période totale **sur la durée la plus probable** et non pas sur la plus courte durée possible, en tenant compte de tous les facteurs pertinents qui peuvent affecter le calendrier de mise en œuvre.

Les activités prévues dans le plan d'action doivent correspondre aux activités décrites en détail à la section 2.1.1. L'organisme responsable de la mise en œuvre doit être soit le demandeur ou l'un de ses partenaires, associés ou sous-contractants. Tout mois (ou période intermédiaire) sans activités doit être inclus dans le plan d'action et être inclus dans le calcul de la durée totale estimée de l'action.

Le plan d'action pour les 12 premiers mois de mise en œuvre doit être suffisamment détaillé pour permettre d'avoir une idée de la préparation et de la mise en œuvre de chaque activité. Le plan d'action pour chacune des années suivantes peut être plus général et ne doit indiquer que les activités principales prévues pour ces années-là. A cette fin, il doit être divisé en périodes intermédiaires de 6 mois (NB: Un plan d'action plus détaillé pour chacune des années suivantes devra être soumis pour le versement des nouveaux paiements de préfinancement conformément à l'article 2.1 des Conditions générales du contrat de subvention).

Le plan d'action doit être rédigé conformément au modèle suivant:

Année 1													
Activité	Semestre 1						Semestre 2						Organisme responsable de la mise en œuvre
	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Exemple	exemple												Exemple

c) Viabilité au niveau politique le cas échéant y compris l'impact structurel (législations améliorées, cohérence avec des structures existantes, codes de conduites, méthodes, etc...);

d) Viabilité environnementale (quel impact aura l'action sur l'environnement; mentionner les conditions mises en place pour éviter des effets négatifs sur les ressources naturelles desquelles l'action dépend ainsi que sur l'environnement naturel au sens plus large).

2.2.5. Cadre logique

Veillez compléter l'Annexe C ¹⁴ des Lignes directrices à l'intention des demandeurs.

¹⁴Vous pouvez trouver des explications à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/reports/index_fr.pdf

2.3. EXPERIENCE DU DEMANDEUR POUR DES ACTIONS SIMILAIRES

Maximum 1 page par action. Veuillez fournir une description détaillée des actions gérées par votre organisation au cours des 3 dernières années. Cette information sera utilisée afin d'évaluer si vous avez une expérience suffisante et stable de gestion d'actions dans le même secteur et à une échelle comparable à celle pour laquelle vous demandez cette subvention.

Intitulé du projet:		Secteur (voir section 3.2.2 de la section 3):			
Lieu de l'action	Coût de l'action (EUR)	Chef de file ou partenaire	Donneurs pour l'action (nom) ¹⁵	Montant de la contribution (du donneur)	Dates (de jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)
...
Objectifs et résultats de l'action					

¹⁵ Si le donneur est l'Union européenne ou un État-Membre de l'UE, veuillez préciser la ligne budgétaire UE, FED ou État-Membre de l'UE.

3. LE DEMANDEUR

Numéro d'identification¹⁶ EuropeAid	
Nom de l'organisation:	

3.1. IDENTITE

Les informations demandées sous ce point ne doivent être introduites que au cas où il y a des modifications par rapport aux informations communiquées dans le formulaire de la Note succincte

Indication de contact chez le demandeur pour cette action:	
Numéro de Fiche d'Entité Légale¹⁷	
Acronyme:	
Numéro d'enregistrement (ou équivalent)	
Date d'enregistrement	
Lieu d'enregistrement	
Adresse officielle d'enregistrement	
Pays d'enregistrement¹⁸/Nationalité¹⁹	

¹⁶ Ce numéro est alloué à une organisation qui enregistre ses données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez visiter le site http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

¹⁷ Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

¹⁸ Pour les organisations. Si ce n'est pas dans un des pays mentionnés dans la section 2.1.1 des Lignes directrices, veuillez justifier l'emplacement.

¹⁹ Pour les personnes. Si ce n'est pas dans un des pays mentionnés dans la section 2.1.1 des Lignes directrices, veuillez justifier l'emplacement.

Adresse électronique de l'organisation	
N° de téléphone: préfixe pays + préfixe ville + numéro	
N° de fax: préfixe pays + préfixe ville + numéro	
Site web de l'organisation	

Tout changement d'adresses, de numéros de téléphone, de numéros de fax et en particulier d' e-mail, doivent être notifiés par écrit à l'Administration contractante. L'Administration contractante ne sera pas tenue responsable si elle ne pouvait joindre un demandeur.

3.2. PROFIL

Statut juridique	
A but lucratif	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
ONG	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Valeur de base²⁰	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieuse <input type="checkbox"/> Humaniste <input type="checkbox"/> Neutre
Votre organisation est-elle liée à une autre entité ?	<input type="checkbox"/> Oui, entité mère: (veuillez indiquer son numéro d'identification EuropeAid:.....) <input type="checkbox"/> Oui, entité(s) contrôlée(s) <input type="checkbox"/> Oui, organisation familiale, entité appartenant à un réseau ²¹ <input type="checkbox"/> Non, indépendante

²⁰ Veuillez cocher un seul type de valeur.

²¹ Par exemple confédération, fédération, alliance.

3.2.1. Catégorie

Catégorie ²²	Secteur Public	Secteur Privé
	<input type="checkbox"/> Administration publique <input type="checkbox"/> Représentants décentralisés d'Etat <input type="checkbox"/> Organisation internationale <input type="checkbox"/> Institution juridique <input type="checkbox"/> Autorité locale <input type="checkbox"/> Agence d'exécution <input type="checkbox"/> Université / éducation <input type="checkbox"/> Institut de recherche <input type="checkbox"/> Think Tank <input type="checkbox"/> Fondation <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Réseau/Fédération <input type="checkbox"/> Organisation professionnelle et/ou industrielle <input type="checkbox"/> Syndicat <input type="checkbox"/> Organisation culturelle <input type="checkbox"/> Organisation commerciale	<input type="checkbox"/> Agence d'exécution <input type="checkbox"/> Université/éducation <input type="checkbox"/> Institut de recherche <input type="checkbox"/> Think Tank <input type="checkbox"/> Fondation <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Réseau/ /Fédération <input type="checkbox"/> Organisation professionnelle et/ou industrielle <input type="checkbox"/> Syndicat <input type="checkbox"/> Organisation culturelle <input type="checkbox"/> Organisation commerciale <input type="checkbox"/> Autre Acteur Non-Etatique

3.2.2. Secteur(s)²³

<input type="checkbox"/>	11			Education
<input type="checkbox"/>		111		Éducation, niveau non spécifié
<input type="checkbox"/>			11110	Politique de l'éducation et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			11120	Équipements scolaires et formation
<input type="checkbox"/>			11130	Formation des enseignants
<input type="checkbox"/>			11182	Recherche en éducation
<input type="checkbox"/>		112		Éducation de base
<input type="checkbox"/>			11220	Enseignement primaire
<input type="checkbox"/>			11230	Éducation pour une meilleure qualité de vie pour les jeunes et les adultes
<input type="checkbox"/>			11240	Éducation de la petite enfance
<input type="checkbox"/>		113		Éducation secondaire
<input type="checkbox"/>			11320	Enseignement secondaire
<input type="checkbox"/>			11330	Formation professionnelle
<input type="checkbox"/>		114		Éducation post-secondaire

²² Veuillez indiquer

1) le secteur auquel votre organisation appartient tel que défini dans ses statuts (ou dans un document équivalent): public (établi et/ou fondé par une entité publique) OU privé (établi et/ou fondé par une entité privée);

2) dans la colonne appropriée, la catégorie à laquelle votre organisation appartient (UN SEUL CHOIX).

²³ Veuillez cocher la case correspondant à chaque secteur dans lequel votre organisation a été active pendant les 7 dernières années. Les secteurs viennent de la liste CAD établie par l'OCDE.

<input type="checkbox"/>			11420		Enseignement supérieur
<input type="checkbox"/>			11430		Formation technique supérieure de gestion
<input type="checkbox"/>	12				Santé
<input type="checkbox"/>		121			Santé, général
<input type="checkbox"/>			12110		Politique de la santé et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			12181		Éducation et formation médicales
<input type="checkbox"/>			12182		Recherche médicale
<input type="checkbox"/>			12191		Services médicaux
<input type="checkbox"/>		122			Santé de base
<input type="checkbox"/>			12220		Soins et services de santé de base
<input type="checkbox"/>			12230		Infrastructure pour la santé de base
<input type="checkbox"/>			12240		Nutrition de base
<input type="checkbox"/>			12250		Lutte contre les maladies infectieuses
<input type="checkbox"/>			12261		Éducation sanitaire
<input type="checkbox"/>			12281		Formation de personnel de santé
<input type="checkbox"/>	13				Programmes pour la population
<input type="checkbox"/>					Politique en matière de population/santé et fertilité
<input type="checkbox"/>			13010		Politique/programmes en matière de population et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			13020		Soins en matière de fertilité
<input type="checkbox"/>			13030		Planification familiale
<input type="checkbox"/>			13040		Lutte contre les MST et VIH/sida
<input type="checkbox"/>			13081		Formation de personnel en matière de population et de santé et fertilité
<input type="checkbox"/>	14				Distribution d'eau et assainissement
<input type="checkbox"/>		140			Distribution d'eau et assainissement
<input type="checkbox"/>			14010		Politique des ressources en eau et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			14015		Protection des ressources en eau
<input type="checkbox"/>			14020		Distribution d'eau et assainissement – systèmes à grande échelle
<input type="checkbox"/>			14030		Distribution d'eau potable de base et assainissement de base
<input type="checkbox"/>			14040		Aménagement de bassins fluviaux
<input type="checkbox"/>			14050		Traitement des déchets
<input type="checkbox"/>			14081		Éducation/formation dans la distribution d'eau et l'assainissement
<input type="checkbox"/>	15				Gouvernement et société civile
<input type="checkbox"/>		151			Gouvernement et société civile, général
<input type="checkbox"/>			15110		Politique / planification économique et du développement
<input type="checkbox"/>			15120		Gestion financière du secteur public
<input type="checkbox"/>			15130		Développement des services légaux et judiciaires
<input type="checkbox"/>			15140		Administration gouvernementale
<input type="checkbox"/>			15150		Renforcement de la société civile
<input type="checkbox"/>			15161		Élections
<input type="checkbox"/>			15162		Droits de la personne
<input type="checkbox"/>			15163		Liberté de l'information
<input type="checkbox"/>			15164		Egalité des femmes, Organismes et institutions
<input type="checkbox"/>		152			Prévention et règlement des conflits, paix et sécurité
<input type="checkbox"/>			15210		Gestion et réforme des systèmes de sécurité
<input type="checkbox"/>			15220		Dispositifs civils de construction de la paix, et de prévention et de règlement des conflits
<input type="checkbox"/>			15230		Maintien de la paix à l'issue d'un conflit (NU)

<input type="checkbox"/>		15240	Réintégration et contrôle des armes légères et de petit calibre
<input type="checkbox"/>		15250	Enlèvement des mines terrestres
<input type="checkbox"/>		15261	Enfants soldats (Prévention et démobilisation)
<input type="checkbox"/>	16		Infrastructure et services sociaux divers
<input type="checkbox"/>		16010	Services sociaux
<input type="checkbox"/>		16020	Politique de l'emploi et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		16030	Politique du logement et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		16040	Logement à coût réduit
<input type="checkbox"/>		16050	Aide plurisectorielle pour les services sociaux de base
<input type="checkbox"/>		16061	Culture et loisirs
<input type="checkbox"/>		16062	Renforcement des capacités statistiques
<input type="checkbox"/>		16063	Lutte contre le trafic de drogues
<input type="checkbox"/>		16064	Atténuation de l'impact social du VIH/sida
<input type="checkbox"/>	21		Transports et entreposage
<input type="checkbox"/>		210	Transports et entreposage
<input type="checkbox"/>		21010	Politique des transports et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		21020	Transport routier
<input type="checkbox"/>		21030	Transport ferroviaire
<input type="checkbox"/>		21040	Transport par voies d'eau
<input type="checkbox"/>		21050	Transport aérien
<input type="checkbox"/>		21061	Stockage
<input type="checkbox"/>		21081	Éducation/formation dans les transports et le stockage
<input type="checkbox"/>	22		Communication
<input type="checkbox"/>		220	Communication
<input type="checkbox"/>		22010	Politique des communications et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		22020	Télécommunications
<input type="checkbox"/>		22030	Radio, télévision, presse écrite
<input type="checkbox"/>		22040	Technologies de l'information et de la communication (TIC)
<input type="checkbox"/>	23		Energie
<input type="checkbox"/>		230	Production et distribution d'énergie
<input type="checkbox"/>		23010	Politique de l'énergie et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		23020	Production d'énergie (sources non renouvelables)
<input type="checkbox"/>		23030	Production d'énergie (sources renouvelables)
<input type="checkbox"/>		23040	Transmission et distribution d'électricité
<input type="checkbox"/>		23050	Distribution de gaz
<input type="checkbox"/>		23061	Centrales alimentées au fuel
<input type="checkbox"/>		23062	Centrales alimentées au gaz
<input type="checkbox"/>		23063	Centrales alimentées au charbon
<input type="checkbox"/>		23064	Centrales nucléaires
<input type="checkbox"/>		23065	Centrales et barrages hydroélectriques
<input type="checkbox"/>		23066	Énergie géothermique
<input type="checkbox"/>		23067	Énergie solaire
<input type="checkbox"/>		23068	Énergie éolienne
<input type="checkbox"/>		23069	Énergie marémotrice
<input type="checkbox"/>		23070	Biomasse
<input type="checkbox"/>		23081	Éducation et formation dans le domaine de l'énergie
<input type="checkbox"/>		23082	Recherche dans le domaine de l'énergie
<input type="checkbox"/>	24		Banques et services financiers
<input type="checkbox"/>		240	Banques et services financiers
<input type="checkbox"/>		24010	Politique des finances et gestion administrative

<input type="checkbox"/>	24020				
<input type="checkbox"/>	24030				
<input type="checkbox"/>	24040				
<input type="checkbox"/>	24081				
<input type="checkbox"/>		25			
<input type="checkbox"/>		250			
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	25010				
<input type="checkbox"/>	25020				
<input type="checkbox"/>		31			
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	3110				
<input type="checkbox"/>	31120				
<input type="checkbox"/>	31130				
<input type="checkbox"/>	31140				
<input type="checkbox"/>	31150				
<input type="checkbox"/>	31161				
<input type="checkbox"/>	31162				
<input type="checkbox"/>	31163				
<input type="checkbox"/>	31164				
<input type="checkbox"/>	31165				
<input type="checkbox"/>	31166				
<input type="checkbox"/>	31181				
<input type="checkbox"/>	31182				
<input type="checkbox"/>	31191				
<input type="checkbox"/>	31192				
<input type="checkbox"/>	31193				
<input type="checkbox"/>	31194				
<input type="checkbox"/>	31195				
<input type="checkbox"/>		312			
<input type="checkbox"/>	31210				
<input type="checkbox"/>	31220				
<input type="checkbox"/>	31261				
<input type="checkbox"/>	31281				
<input type="checkbox"/>	31282				
<input type="checkbox"/>	31291				
<input type="checkbox"/>		313			
<input type="checkbox"/>	31310				
<input type="checkbox"/>	31320				
<input type="checkbox"/>	31381				
<input type="checkbox"/>	31382				
<input type="checkbox"/>	31391				
<input type="checkbox"/>		32			
<input type="checkbox"/>		321			
<input type="checkbox"/>	32110				
<input type="checkbox"/>	32120				
<input type="checkbox"/>	32130				
<input type="checkbox"/>	32140				
<input type="checkbox"/>	32161				
<input type="checkbox"/>	32162				
<input type="checkbox"/>	32163				
Institutions monétaires					
Intermédiaires financiers officiels					
Intermédiaires financiers du secteur informel et semi formel					
Éducation/formation bancaire et dans les services financiers					
Entreprises et autres services					
Entreprises et autres services					
Services et institutions de soutien commerciaux					
Privatisation					
Agriculture, sylviculture et pêche					
Agriculture					
Politique agricole et gestion administrative					
Développement agricole					
Ressources en terres cultivables					
Ressources en eau à usage agricole					
Produits à usage agricole					
Production agricole					
Production industrielle/récoltes destinées à l'exportation					
Bétail					
Réforme agraire					
Développement agricole alternatif					
Vulgarisation agricole					
Éducation et formation dans le domaine agricole					
Recherche agronomique					
Services agricoles					
Protection des plantes et des récoltes, lutte antiparasitaire					
Services financiers agricoles					
Coopératives agricoles					
Services vétérinaires (bétail)					
Sylviculture					
Politique de la sylviculture et gestion administrative					
Développement sylvicole					
Reboisement (bois de chauffage et charbon de bois)					
Éducation et formation en sylviculture					
Recherche en sylviculture					
Services sylvicoles					
Pêche					
Politique de la pêche et gestion administrative					
Développement de la pêche					
Éducation et formation dans le domaine de la pêche					
Recherche dans le domaine de la pêche					
Services dans le domaine de la pêche					
Industrie, mines et constructions					
Industries manufacturières					
Politique de l'industrie et gestion administrative					
Développement industriel					
Développement des Petites et moyennes entreprises (PME)					
Artisanat					
Agro-industries					
Industries forestières					
Industrie textile, cuirs et produits similaires					

<input type="checkbox"/>			32164	Produits chimiques
<input type="checkbox"/>			32165	Production d'engrais chimiques
<input type="checkbox"/>			32166	Ciment, chaux et plâtre
<input type="checkbox"/>			32167	Fabrication d'énergie
<input type="checkbox"/>			32168	Produits pharmaceutiques
<input type="checkbox"/>			32169	Industrie métallurgique de base
<input type="checkbox"/>			32170	Industries des métaux non ferreux
<input type="checkbox"/>			32171	Construction mécanique et électrique
<input type="checkbox"/>			32172	Matériel de transport
<input type="checkbox"/>			32182	Recherche et développement technologiques
<input type="checkbox"/>		322		Industries extractives
<input type="checkbox"/>			32210	Politique de l'industrie extractive et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			32220	Prospection et exploration des minerais
<input type="checkbox"/>			32261	Charbon
<input type="checkbox"/>			32262	Pétrole et gaz
<input type="checkbox"/>			32263	Métaux ferreux
<input type="checkbox"/>			32264	Métaux non ferreux
<input type="checkbox"/>			32265	Métaux et minerais précieux
<input type="checkbox"/>			32266	Minerais industriels
<input type="checkbox"/>			32267	Engrais minéraux
<input type="checkbox"/>			32268	Ressources des fonds marins
<input type="checkbox"/>		323		Constructions
<input type="checkbox"/>			32310	Politique de la construction et gestion administrative
<input type="checkbox"/>	33			Commerce et tourisme
<input type="checkbox"/>		331		Politique commerciale et réglementations
<input type="checkbox"/>			33110	Politique commerciale et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			33120	Facilitation du commerce
<input type="checkbox"/>			33130	Accords commerciaux régionaux
<input type="checkbox"/>			33140	Négociations commerciales Multilatérales
<input type="checkbox"/>			33181	Éducation/formation dans le domaine du commerce
<input type="checkbox"/>		332		Tourisme
<input type="checkbox"/>			33210	Politique du tourisme et gestion administrative
<input type="checkbox"/>	41			Protection de l'environnement, général
<input type="checkbox"/>		410		Protection de l'environnement, général
<input type="checkbox"/>			41010	Politique de l'environnement et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			41020	Protection de la biosphère
<input type="checkbox"/>			41030	Diversité biologique
<input type="checkbox"/>			41040	Protection des sites
<input type="checkbox"/>			41050	Prévention et lutte contre les inondations
<input type="checkbox"/>			41081	Éducation et formation environnementales
<input type="checkbox"/>			41082	Recherche environnementale
<input type="checkbox"/>	43			Autres multi secteurs
<input type="checkbox"/>		430		Autres multi secteurs
<input type="checkbox"/>			43010	Aide plurisectorielle
<input type="checkbox"/>			43030	Développement et gestion urbaine
<input type="checkbox"/>			43040	Développement rural
<input type="checkbox"/>			43050	Développement alternatif non agricole
<input type="checkbox"/>			43081	Éducation et formation plurisectorielles
<input type="checkbox"/>			43082	Institutions scientifiques et de recherche

<input type="checkbox"/>	51			Soutien budgétaire
<input type="checkbox"/>		510		Soutien budgétaire
<input type="checkbox"/>			51010	Soutien budgétaire
<input type="checkbox"/>	52			Aide alimentaire à des fins de développement/sécurité alimentaire
<input type="checkbox"/>		520		Aide alimentaire à des fins de développement/aide à la sécurité alimentaire
<input type="checkbox"/>			52010	Programmes de sécurité et d'aide alimentaire
<input type="checkbox"/>	53			Aide sous forme de produits : autre
<input type="checkbox"/>		530		Aide sous forme de produits : autre
<input type="checkbox"/>			53030	Subventions à l'importation (biens d'équipement)
<input type="checkbox"/>			53040	Subventions à l'importation (produits)
<input type="checkbox"/>	60			Actions se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>		600		Actions se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>			60010	Action se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>			60020	Annulation de la dette
<input type="checkbox"/>			60030	Allègement de la dette multilatérale
<input type="checkbox"/>			60040	Rééchelonnement d'échéances et refinancement
<input type="checkbox"/>			60061	Échange de dette à des fins de développement
<input type="checkbox"/>			60062	Autres échanges de dette
<input type="checkbox"/>			60063	Rachat de la dette
<input type="checkbox"/>	72			Interventions d'urgence
<input type="checkbox"/>		720		Interventions d'urgence
<input type="checkbox"/>			72010	Assistance matérielle et services d'urgence
<input type="checkbox"/>			72040	Aide alimentaire d'urgence
<input type="checkbox"/>			72050	Coordination des secours, services de protection et de support
<input type="checkbox"/>	73			Reconstruction et réhabilitation
<input type="checkbox"/>		730		Reconstruction et réhabilitation
<input type="checkbox"/>			73010	Aide à la reconstruction et à la réhabilitation
<input type="checkbox"/>	74			Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>		740		Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>			74010	Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>	91			Frais administratifs des donateurs
<input type="checkbox"/>		910		Frais administratifs des donateurs
<input type="checkbox"/>			91010	Frais administratifs
<input type="checkbox"/>	92			Soutien fourni aux organisations non-gouvernementales (ONG)
<input type="checkbox"/>		920		Soutien fourni aux organisations non-gouvernementales (ONG)
<input type="checkbox"/>			92010	En faveur des ONG nationales
<input type="checkbox"/>			92020	En faveur des ONG internationales
<input type="checkbox"/>			92030	En faveur des ONG locales et régionales
<input type="checkbox"/>	93			Réfugiés
<input type="checkbox"/>		930		Réfugiés dans les pays donateurs
<input type="checkbox"/>			93010	Réfugiés dans les pays donateurs
<input type="checkbox"/>	99			Non affecté/Non spécifié
<input type="checkbox"/>		998		Non affecté/Non spécifié
<input type="checkbox"/>			99810	Secteur non spécifié
<input type="checkbox"/>			99820	Sensibilisation au développement

3.2.3. Groupe(s) cible(s)

- Tout public
- Enfants-soldats
- Enfants (moins de 18 ans)
- Communauté(s) de base
- Consommateurs
- Handicapés
- Consommateurs de drogue
- Organes éducatifs (écoles, universités)
- Personnes âgées
- Malades (malaria, tuberculose, VIH/SIDA)
- peuples indigènes
- Autorités locales
- Migrants
- Organisations Non Gouvernementales
- Prisonniers
- Catégorie professionnelle
- Réfugiés et déplacés
- Organes de recherche/Chercheurs
- PME/PMI
- Etudiants
- Habitants de bidonvilles
- Victimes de conflits/catastrophes
- Femmes
- Jeunes
- Autre(s) (veuillez préciser):

3.3. CAPACITE A GERER ET A EXECUTER LES ACTIONS

3.3.1. Expérience par secteur (pour chaque secteur sélectionné sous 3.2.1.)

Secteur	Année(s) d'expérience	Expérience pendant les 7 dernières années	Nombre de projets pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers d'EURO) investi dans ce secteur pendant les 7 dernières années
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu

3.3.2. Expérience par zone géographique (pays ou région)

Par zone géographique (pays ou région)	Année(s) d'expérience	Nombre de projets dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers d'EURO) investi dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	<u>Liste indicative des régions</u>
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	Liste indicative des régions – Europe UE – Europe non UE – Europe orientale – Amérique centrale – Amérique du sud – Asie du sud est – Asir du nord est – Asie du sud – Asie centrale – Méditerranée – Moyen orient – Afrique de l'est – Afrique centrale – Afrique de l'ouest – Afrique du sud – Océan indien – Caraïbes – Pacifique
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	

Référence croisée de l'expérience par secteur et par zone géographique:

Secteur(s) (tel que sélectionné sous 3.2.1)	Zone(s) géographique(s) (pays ou région, tel qu'indiqué précédemment)

3.3.3. Ressources

- **Données financières.** *Veillez fournir les informations suivantes, le cas échéant, en vous basant sur les comptes de gestion et le bilan de votre organisation, montants en milliers d'euros.*

Année	Chiffre d'affaires ou équivalent	Gain net ou équivalent	Bilan ou budget total	Fonds propres ou équivalent	Endettement à moyen et long terme	Endettement à court terme (< 1 an)
N ²⁴						
N-1						
N-2						

- **Source(s) de financement** *(veuillez cocher la/les source(s) de revenus de votre organisation et indiquer les informations complémentaires demandées)*

Année	Source	Pourcentage (le total pour une année donnée doit être égal à 100%)	Nombre de membres cotisants (seulement si la source = cotisations membres)
N	<input type="checkbox"/> UE		N/A
N	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Membre(s)		N/A
N	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Tiers		N/A
N	<input type="checkbox"/> Nations Unies		N/A
N	<input type="checkbox"/> Autre(s) Organisation(s) Internationale(s)		N/A
N	<input type="checkbox"/> Secteur privé		N/A
N	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser):		N/A
N	Total	100%	N/A

²⁴ N = année financière précédente

Année	Source	Pourcentage (le total pour une année donnée doit être égal à 100%)	Nombre de membres cotisants (seulement si la source = cotisations membres)
N - 1	<input type="checkbox"/> UE		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Membre(s)		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Tiers		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Nations Unies		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Autre(s) Organisation(s) Internationale(s)		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Secteur privé		N/A
N - 1	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N - 1	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser):		N/A
N - 1	Total	100%	N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> UE		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Membre(s)		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Tiers		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Nations Unies		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Autre(s) Organisation(s) Internationale(s)		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Secteur privé		N/A
N - 2	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N - 2	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser):		N/A
N - 2	Total	100%	N/A

Année	Nom de l'auditeur approuvé	Période de validité
N		Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa
N - 1		Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa
N - 2		Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa

4. PARTENAIRES DU DEMANDEUR PARTICIPANT A L'ACTION

4.1. DESCRIPTION DU/DES PARTENAIRE(S)

Cette section doit être remplie **pour chaque organisation partenaire** au sens du point 2.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs. Les éventuels associés au sens du même point 2.1.2 ne doivent pas être mentionnés. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des partenaires.

	Partenaire 1
Numéro d'identification²⁵ EuropeAid	
Dénomination juridique complète (raison sociale)	
Date d'enregistrement	
Lieu d'enregistrement	
Statut juridique²⁶	
Adresse officielle d'enregistrement²⁷	
Pays d'enregistrement²⁸/National ité²⁹	
Personne de contact	
N° de téléphone: préfixe pays + préfixe ville + numéro	
N° de fax : préfixe pays + préfixe ville + numéro	

²⁵ Ce numéro est alloué à une organisation qui enregistre ses données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez visiter le site http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

²⁶ C.-à-d. sans but lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale

²⁷ Si ce n'est pas dans un des pays mentionnés dans la section 2.1.1 des Lignes directrices, veuillez justifier l'emplacement.

²⁸ Pour les organisations.

²⁹ Pour les personnes.

Adresse électronique	
Nombre d'employés	
Autres ressources pertinentes	
Expérience d'actions similaires, en fonction de son rôle dans la mise en œuvre de l'action proposée	
Historique de la coopération avec le demandeur	
Rôle et participation dans la préparation de l'action proposée	
Rôle et participation dans la mise en œuvre de l'action proposée	

Important: Ce formulaire de demande doit être accompagné d'une déclaration de partenariat signée et datée par chaque partenaire local conformément au modèle fourni.

4.2. DECLARATION DE PARTENARIAT

Un partenariat est une relation substantielle entre deux organisations ou plus impliquant un partage des responsabilités dans l'action financée par l'Ordonnateur National Délégué du FED (Administration contractante). Afin de faciliter le bon déroulement de l'action, l'Administration contractante exige que tous les partenaires en prennent acte en acceptant les principes de bon partenariat définis ci-après.

1. Tous les partenaires doivent avoir lu le formulaire de demande de subvention et compris ce que sera leur rôle dans l'action. avant que la demande ne soit soumise à l'Administration contractante.
2. Tous les partenaires doivent avoir lu le contrat type de subvention et compris leurs obligations respectives au titre du contrat si une subvention est attribuée. Les partenaires donnent mandat au demandeur principal de signer le contrat avec l'Administration contractante et de les représenter dans toutes relations avec l'Administration contractante dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.
3. Le demandeur doit se concerter régulièrement avec ses partenaires et les tenir complètement informés du déroulement de l'action.
4. Tous les partenaires doivent recevoir des copies des rapports – narratifs et financiers – présentés à l'Administration contractante.
5. Les propositions de changements substantiels relatifs aux volets de l'action à laquelle ils participent (par ex. en ce qui concerne les activités, les partenaires, etc.) doivent être acceptées par les partenaires concernés avant d'être soumises à l'Administration contractante. Si aucun accord entre partenaires n'a pu être trouvé, le demandeur doit le signaler lorsqu'il présente des modifications à l'Administration contractante pour approbation.
6. Lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'action, les partenaires doivent se mettre d'accord avant la fin de l'action sur une distribution équitable du matériel, véhicules et fournitures de l'action achetés avec la subvention de l'UE entre les partenaires locaux ou les bénéficiaires finaux de l'action.

J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition présentée à l'Administration contractante. Je m'engage à satisfaire aux principes de bon partenariat.

Nom:	
Organisation:	
Fonction:	
Signature:	
Date et lieu:	

5. ASSOCIE(S) DU DEMANDEUR PARTICIPANT A L'ACTION

Cette section doit être remplie **pour chaque organisation associée** au sens du point 2.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des associés.

	Associé 1
Dénomination juridique complète (raison sociale)	
Numéro d'identification³⁰ EuropeAid	
Pays d'enregistrement	
Statut juridique³¹	
Adresse officielle	
Personne de contact	
N° de téléphone: préfixe pays + préfixe ville + numéro	
N° de fax : préfixe pays + préfixe ville + numéro	
Adresse électronique	
Nombre d'employés	
Autres ressources pertinentes	
Expérience d'actions similaires, en fonction de son rôle dans la mise en œuvre de l'action proposée	
Historique de la coopération avec le demandeur	
Rôle et participation dans la préparation de l'action proposée	
Rôle et participation dans la mise en œuvre de l'action proposée	

³⁰ Ce numéro est alloué à une organisation qui enregistre ses données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez visiter le site http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm

³¹ C.-à-d. sans but lucratif, organisme gouvernemental, organisation internationale

6. LISTE DE CONTROLES POUR LE FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

Programme d'Appui aux Acteurs Non Etatiques du Sénégal.
PROMOTION DE L'EGALITE DE GENRE DANS L'ACCES AUX DROITS POLITIQUES, ECONOMIQUES ET SOCIAUX.
 Référence EuropeAid de l'Appel: 132489

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	A remplir par le demandeur
Nom du demandeur	
Numéro d'identification EuropeAid	
Pays ³²/Nationalité³³ et date d'enregistrement	
Numéro de fiche d'entité légale³⁴	
Statut juridique³⁵	
Partenaire 1	Nom/numéro d'identification EuropeAid: Nationalité/pays d'enregistrement: Statut juridique:
Partenaire 2	Nom numéro d'identification EuropeAid: Nationalité/pays d'enregistrement: Statut juridique:
NB: rajouter autant de lignes que de partenaires	

³² Pour les organisations.

³³ Pour les personnes.

³⁴ Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

³⁵ Par exemple association sans but lucratif, entité gouvernementale, organisation internationale...

AVANT D'ENVOYER VOTRE DEMANDE, VEUILLEZ VERIFIER QUE CHACUN DES POINTS SUIVANTS DE VOTRE DOSSIER EST COMPLET ET REMPLIT LES CRITERES CI-DESSOUS :	A compléter par le demandeur	
	Oui	Non
Intitulé de la proposition :		
PARTIE 1 (ADMINISTRATIF)		
1. Le formulaire correct de demande de subvention, publié au titre de cet appel à propositions, a été utilisé.		
2. La déclaration du demandeur est remplie et signée.		
3. La proposition est dactylographiée et est <en anglais, français, portugais, espagnol>. Lorsque plus d'un langage est permis, la proposition est rédigée dans le langage utilisé le plus communément par la population cible dans le pays dans lequel l'action a lieu.		
4. Un original et 3 copie(s) sont joint(s).		
5. Une version électronique de la proposition (CD-Rom) est jointe.		
6. Chacun des partenaires a rempli et signé une déclaration de partenariat et ces déclarations sont jointes. Veuillez indiquer « non applicable » (NA) s'il n'y a pas de partenaire		
7. Le budget est présenté dans le format requis, est libellé en EUR/F CFA et est joint.		
8. Le cadre logique est rempli et joint.		
PARTIE 2 (ELIGIBILITE)		
9. La durée de l'action est se situe entre 12 mois et 22 mois (durée minimale et maximale autorisée).		
10. La contribution demandée de l'action est entre 50 000 EUR et 100 000 EUR (minimum et maximum autorisés).		
11. La contribution demandée est entre 50 % et 90 % du total des coûts éligibles (pourcentages minimum et maximum autorisés).		
12. La contribution demandée n'a pas été modifiée de plus de 20 % par rapport au montant demandé dans la note succincte de présentation.		
13. La ligne Dispositif d'Accompagnement est dotée à une hauteur située entre 5 et 10% des coûts directs éligibles		

7. DECLARATION DU DEMANDEUR

Le demandeur, représenté par le soussigné, signataire autorisé du demandeur dans le cadre du présent appel à propositions, représentant les éventuels partenaires dans l'action proposée, déclare par la présente que

- le demandeur dispose des sources de financement et des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs ;
- le demandeur s'engage à respecter les obligations prévues dans la déclaration de partenariat du formulaire de demande de subvention et les principes de partenariat;
- le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec ses partenaires, le cas échéant,, et n'agit pas en qualité d'intermédiaire;
- le demandeur et ses partenaires ne se trouvent dans aucune des situations les excluant de la participation aux marchés et qui sont énumérées au point 2.3.3 du Guide pratique des procédures contractuelles applicables aux actions extérieures de l'UE (disponible à l'adresse Internet suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_fr.htm). En outre, nous reconnaissons et acceptons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une quelconque de ces situations, nous pouvons être exclus d'autres procédures conformément au point 2.3.5 du Guide pratique;
- le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) peuvent fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- le demandeur et chaque partenaire (le cas échéant) est éligible conformément aux critères définis au point 2.1.1 et 2.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs;
- si recommandé pour l'octroi d'une subvention, le demandeur accepte les conditions contractuelles telles que fixées dans le contrat standard annexé aux Lignes directrices à l'intention des demandeurs (annexe G);
- le demandeur et ses partenaires sont conscients que pour assurer la protection des intérêts financiers de l'Union Européenne, leurs données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.

Les demandes de subvention suivantes ont été soumises (ou sont sur le point d'être soumises) aux institutions européennes, au Fonds Européen de Développement et aux Etats membres de l'UE pendant la période de 12 mois derniers :

- <listez seulement les actions dans le même domaine que la proposition>

Le demandeur est pleinement conscient de l'obligation d'informer sans délai l'Administration contractante à laquelle cette demande est soumise si la même demande de financement faite à d'autres services de la Commission européenne ou à des institutions européennes a été acceptée par eux après soumission de cette demande de subvention.

Signée au nom et pour le compte du demandeur

Nom	
Signature	
Fonction	
Date	

8. GRILLE D'ÉVALUATION POUR LE FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

(réservée à l'usage de l'administration contractante)

	OUI	NON
OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE ET EVALUATION DE LA NOTE SUCCINCTE DE PRESENTATION		
1. La date limite de soumission a été respectée.		
2. La liste de contrôles du formulaire de demande a été dûment complétée		
La vérification administrative a été menée par: Date:		
DECISION : A. Le Comité a décidé d'évaluer la note succincte de présentation après avoir mené à bien la vérification administrative.		
B. Le Comité a décidé d'évaluer le formulaire complet de demande.		
L'évaluation de la note succincte de présentation a été menée par: Date:		
OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE		
1. La date limite de soumission a été respectée.		
2. La liste de contrôles du formulaire de demande a été dûment complétée		
DECISION : Le Comité a décidé d'évaluer le formulaire complet de demande après avoir mené à bien la vérification administrative.		
La vérification administrative a été menée par: Date:		
EVALUATION DU FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE		
DECISION: A. Le Comité a recommandé la proposition pour vérification de l'éligibilité après l'avoir sélectionnée provisoirement parmi les propositions les mieux notées dans les limites de l'enveloppe financière disponible.		
B. Le Comité a recommandé la proposition pour vérification de l'éligibilité après l'avoir mis sur liste de réserve au vu des propositions les mieux notées		
L'évaluation de la proposition a été menée par: Date:		
VERIFICATION DE L'ELIGIBILITE		
3. La liste de contrôles du formulaire d'application a été dûment complétée		
4. Les pièces justificatives énumérées ci-dessous, soumises conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs (point 2.4), ont rempli les critères d'éligibilité du demandeur et de son/ses partenaire(s) (s'il y en a)		
a. Les statuts du demandeur		
b. Les statuts ou articles d'association de <u>tous les partenaires</u>		
c. Le rapport d'audit externe du demandeur (le cas échéant)		
d. Copie des derniers états financiers du demandeur.		
La vérification de l'éligibilité a été menée par: Date:		
DECISION : Le Comité a sélectionné la proposition pour financement après vérification de son éligibilité selon les critères stipulés dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.		