

BEST

VOLUNTARY SCHEME
FOR BIODIVERSITY AND
ECOSYSTEM SERVICES
IN TERRITORIES OF
EUROPEAN OVERSEAS



Life4BEST



Appel à propositions 2020

Soutenir les actions en faveur de la biodiversité dans les Régions Ultrapériphériques de l'Union européenne

Lignes directrices pour les candidats

Date limite pour la soumission des notes de concept :

22 OCTOBRE 2020 à 23:59 (date et heure de Bruxelles)

(Pour convertir en heure locale, cliquez [ici](#))

Il est fortement recommandé aux candidats de lire le présent document d'orientation dans sa totalité avant de compléter et de soumettre une proposition au programme LIFE4BEST-ORs.

NOTE

Il s'agit d'un appel à propositions en deux étapes : en première phase, seules les notes de concept doivent être soumises pour évaluation. Seuls les candidats dont la note de concept a été présélectionnée seront ensuite invités à soumettre une proposition complète lors de la seconde phase.

APERÇU

INFORMATIONS DE REFERENCE

Le programme LIFE4BEST-ORs (ci-après dénommé LIFE4BEST) s'inscrit dans la continuité de [l'initiative BEST de l'UE](#).

LIFE4BEST pourvoit des subventions pour des **actions de terrain de petite échelle** pour la conservation de la biodiversité et le développement durable dans les Régions Ultrapériphériques de l'Union européenne (RUP).

OBJECTIFS DE LIFE4BEST

L'objectif global de LIFE4BEST est de **fournir un soutien aux actions en faveur de la biodiversité dans les régions ultrapériphériques de l'UE**.

Les objectifs de LIFE4BEST sont :

1. **Faciliter l'accès** aux fonds de l'UE pour les acteurs des neuf régions ultrapériphériques de l'UE, afin de débloquer des initiatives et plus largement le potentiel d'actions en matière de conservation de la biodiversité, d'utilisation durable des services écosystémiques, notamment d'approches basées sur les écosystèmes pour l'adaptation au changement climatique et l'atténuation de ses effets, comme base du développement durable.
2. **Améliorer la capacité** de ces acteurs à accéder et à gérer efficacement les fonds de l'UE.
3. **Améliorer la visibilité** des régions ultrapériphériques de l'UE, qui contribuent de façon notable à la réalisation des objectifs de biodiversité mondiaux et de l'UE.

LIFE4BEST est un programme de subventions destiné à fournir un **soutien effectif aux actions de terrain, au niveau local et régional**.

TYPES DE SUBVENTIONS LIFE4BEST

- Les subventions LIFE4BEST sont des petites subventions allant jusqu'à **EUR 40 000**.
- Les candidats éligibles dont la note de concept a été présélectionnée peuvent demander une **subvention de préparation de projet** de 10 000 EUR. L'objectif de cette subvention est de soutenir les candidats dans la phase de préparation d'une proposition de projet complète et bien conçue en couvrant les frais de préparation. Ses modalités sont expliquées plus en détail ci-dessous.

Type de subvention :	Financement LIFE4BEST
Subvention de préparation de projet	10 000 €
Petites subventions	≤ 40 000 €

DOTATION FINANCIERE

Le montant total indicatif disponible du premier appel à propositions de LIFE4BEST est d'**un million deux cents mille euros (1 200 000 euros)**. Selon le nombre de propositions et leur qualité, le Comité de sélection LIFE4BEST se réserve le droit d'attribuer davantage de fonds.

SUBVENTION DE PREPARATION DE PROJET (OPTIONNELLE)

L'appel à propositions LIFE4BEST offre la possibilité de faire appel à une subvention de préparation de projet visant à soutenir financièrement les candidats dont les notes conceptuelles ont été présélectionnées dans le **développement d'une proposition complète**.

Le montant de cette subvention est une somme forfaitaire de 10 000 EUR. Celle-ci sera reversée au demandeur principal (sous réserve d'éligibilité) de la note de concept présélectionnée. Cette subvention est facultative et doit être demandée au stade de la note de concept (section dédiée dans le formulaire de candidature).

Les **types d'organisations éligibles** sont les suivantes:

- Les organisations non-gouvernementales locales (ONG), les organisations de la société civile (OSC), les organisations communautaires locales, les organisations locales à but non-lucratif
- Petites organisations socioprofessionnelles, PME, petites organisations à but lucratif

L'attribution de la subvention reste **conditionnée à la soumission d'une proposition complète**. Étant donné que cette subvention est destinée à soutenir la préparation d'une proposition complète, dans le cas où aucune proposition complète n'est soumise ou si la proposition est incomplète, le candidat sera obligé de rembourser le montant total de la subvention perçue.

SUBVENTION

Le budget d'une Petite subvention est limité à 40 000 €. Le budget doit être réaliste. Il n'est pas nécessaire de demander ce maximum (ou presque) de subvention. **La somme demandée doit être cohérente avec les activités et le plan de travail du projet proposé.**

Chaque projet **doit être financé à 100% par LIFE4BEST**. Le co-financement n'est pas possible : le coût total budgété doit être égal à la subvention demandée auprès de LIFE4BEST.

DUREE DU PROJET

La durée du projet est de **14 mois maximum**. **La durée du projet doit être cohérente avec les activités et le plan de travail proposés.**

Type de subvention :	Financement LIFE4BEST	Durée max.
Petites subventions	≤ 40 000 €	14 mois

Date de début : Les projets doivent avoir une date de début en **juillet 2021 ou après**.

Date de fin : La date de fin maximum doit se situer avant la fin **août 2022**.

Aucun délai supplémentaire ou extension ne seront accordés.

CRITERES D'ELIGIBILITE

Il y a trois ensembles de critères d'éligibilité, liés aux acteurs, aux activités et aux coûts.

ELIGIBILITE DES DEMANDEURS (C.-A-D. DEMANDEUR ET CO-DEMANDEUR(S))

Pour être éligible à LIFE4BEST, le demandeur principal et les codemandeurs **doivent** :

- I. Être **une entité juridique privée ou publique** (c'est à dire enregistrée dans l'une des régions ultrapériphériques de l'UE). Les individus ou consultants individuels ne sont pas admissibles au financement de LIFE4BEST.
- II. **Être directement responsables** de la préparation et de la gestion du projet. Les demandes soumises par un organisme agissant comme intermédiaire pour une tierce partie ne sont pas admissibles.
- III. **Avoir un compte bancaire au nom de l'organisation** ; les subventions ne peuvent pas être versées sur un compte au nom d'un individu.

Conformément aux objectifs de LIFE4BEST, les bénéficiaires cibles sont principalement :

- Les organisations non-gouvernementales locales (ONG)
- Les organisations de la société civile (OSC)
- Les organisations communautaires locales
- Les organisations locales à but non-lucratif
- Les petites et moyennes entreprises telles que définies par la commission européenne¹
- Les collectivités territoriales locales, c'est à dire des municipalités, villes, services communaux.

Le demandeur principal peut agir **individuellement ou avec un/des co-demandeur(s)**. Les codemandeurs doivent signer le mandat en annexe (Annexe 4 : Mandat du co-demandeur) aux présentes lignes directrices. Si la subvention est accordée, le demandeur principal deviendra le bénéficiaire identifié comme Coordinateur dans le contrat de subvention. Le Coordinateur est le principal interlocuteur du Secrétariat LIFE4BEST. Il représente et agit au nom des autres codemandeurs et coordonne la conception et la mise en œuvre de l'action. Le Coordinateur porte toute la responsabilité de la mise en œuvre technique et financière du projet.

Une organisation peut soumettre **un maximum de deux notes de concept/propositions complètes par appel** en tant que demandeur principal et/ou codemandeur. Cependant, **une organisation ne peut recevoir qu'une seule subvention LIFE4BEST en tant que demandeur principal**. Si deux propositions d'une organisation passent avec succès les étapes de l'évaluation, seule la proposition ayant eu la note la plus élevée sera retenue pour l'octroi d'une subvention.

¹ Voir https://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/sme-definition_en

CONDITIONS SPÉCIALES

Type d'organisation	Eligible?	Condition d'éligibilité
Organisation non-gouvernementale locale, organisation de la société civile, organisation communautaire, organisation à but non-lucratif		Pas de condition particulière
Petite organisation socio-professionnelle, PME, ou petite organisation à but lucratif, issus des secteurs tels que l'agriculture, la sylviculture la pêche ou encore le tourisme (<10 employés permanents et un chiffre d'affaires annuel ou résultat < 2 millions €)		Les consultants et entreprises individuels ainsi que les cabinets de conseil ne sont pas admissibles en tant que demandeur principal ou co-demandeur d'un projet ; ils ne peuvent être impliqués dans un projet uniquement en tant que sous-traitants.
Collectivités territoriales locales d'une région ultrapériphérique (municipalités, villes, etc.)		Pas de condition particulière
OU département et services de collectivités territoriales		L'organisation doit démontrer un fort engagement en matières de collaboration locale et de partenariat avec la société civile locale, et / ou les sous-administrations locales, les organisations socioprofessionnelles
Organisations basées dans un Etat membre de l'Union européenne ²		L'organisation doit démontrer : <ul style="list-style-type: none"> - avoir le soutien des autorités des RUP (par exemple via une, lettre de soutien) - mettre un fort accent sur la collaboration locale et le partenariat avec la société civile locale, et / ou les sous-administrations locales, les organisations socioprofessionnelles - comprendre des activités de renforcement des capacités.

² Fait référence aux organisations enregistrées dans un État membre de l'UE

Organisme de recherche local ou national		<p>* Les organismes de recherche peuvent candidater en tant que co-demandeurs, à condition que la recherche entreprise pour l'action soit opérationnelle et soutienne l'action sur le terrain pendant la durée du projet (pas de recherche fondamentale).</p> <p>Les organisations nationales enregistrées dans un État membre de l'UE peuvent candidater, à condition que le demandeur puisse démontrer que le projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a le soutien des autorités des RUP (par exemple via une, lettre de soutien) - met un fort accent sur la collaboration locale et le partenariat avec la société civile locale, et / ou les sous-administrations locales, les organisations socioprofessionnelles - comprend des activités de renforcement des capacités.
Organisations régionales ³		Non-admissibles.
Organisations internationales		Non-admissibles

³ On entend ici par organisation régionale les organisations internationales qui incluent des membres internationaux et englobent des entités géopolitiques qui transcendent opérationnellement un seul Etat nation. Exemples : CARICOM ; COI.

CONFLIT D'INTERETS ET INELIGIBILITE

Aucune subvention ne sera accordée aux demandeurs dont le personnel inclut un individu actuellement employé par, ou en étroite relation (c.-à-d. famille immédiate) avec, un employé de l'UICN ou un employé de l'un des collaborateurs de l'UICN (points focaux régionaux, experts) impliqués dans la gestion du programme LIFE4BEST y compris d'autres contrats BEST.

Les organisations Membres de l'UICN sont admissibles aux subventions LIFE4BEST, à condition qu'elles puissent démontrer leur indépendance juridique et structurelle de l'UICN.

Les demandeurs ne pourront participer aux appels à propositions LIFE4BEST, ou recevoir des subventions, s'ils sont dans l'une des situations répertoriées dans l'Annexe 5 : Critères d'exclusion. Dans la déclaration du demandeur (voir Annexe 3 : Déclaration du demandeur), le demandeur principal doit déclarer que lui-même, en tant que demandeur principal, et le(s) codemandeur(s), ne sont dans aucune de ces situations.

ACTIVITES ADMISSIBLES

Les activités admissibles **doivent** :

- Être **situées dans une ou plusieurs des régions ultrapériphériques** ;
- Contribuer aux **objectifs de LIFE4BEST par le biais d'activités locales concrètes/tangibles**;
- Être conformes aux aspects de **protection environnementale et sociale** de LIFE4BEST et de l'UICN
- **Avoir des impacts tangibles** sur la conservation de la biodiversité, le développement durable et/ou l'utilisation durable des ressources naturelles et des services écosystémiques des régions ultrapériphériques, y compris les approches basées sur les écosystèmes pour l'adaptation et l'atténuation du changement climatique ;
- Encourager une **approche partenariale avec les acteurs locaux**;
- Garantir le **libre accès aux données, aux résultats et à toutes les informations générées par le projet**;
- **Ne pas être des projets de recherche fondamentale**. Les propositions incluant des activités de recherche doivent inclure des actions de mise en œuvre tangibles, les résultats seront utilisés pendant la durée de vie du projet, par exemple la proposition d'un plan de gestion pratique ou d'une nouvelle politique, ou la conception d'une nouvelle aire protégée, un nouveau plan de gestion des ressources naturelles, des activités de site pilote in vivo mettant en œuvre les résultats de la recherche avec les nouvelles actions en matière de gestion ou de conservation.

Liste non-exhaustive d'activités éligibles :

- Amélioration du statut des espèces menacées des PTOM et de leurs habitats ;
- Cartographie de la végétation/de l'habitat pour soutenir des activités tangibles sur le terrain de protection et/ou de restauration d'habitats ;
- Renforcer la gestion des aires protégées (AP) et/ou l'efficacité de la gouvernance (formation, nouveau/mise à jour de plans de gestion des AP, activités participatives) ;
- Soutien aux initiatives des parties prenantes locales (les communautés et autorités locales par exemple) pour aider à protéger/gérer la biodiversité, les écosystèmes (la gestion des écosystèmes ou la surveillance participative par exemple) ;
- Analyses afin de mieux comprendre/quantifier les menaces sur la biodiversité pour soutenir de nouvelles activités tangibles sur le terrain ;
- Études socio-économiques pour soutenir le développement de nouvelles valorisations économiques durables de la biodiversité, des écosystèmes et des services écosystémiques (l'écotourisme par exemple) ;

- Atténuation de menaces spécifiques telles que les impacts du changement climatique ou les espèces exotiques envahissantes ;
- Promotion et déploiement de solutions traditionnelles en termes de gestion durable et de conservation de la biodiversité ;
- Solutions d'économie circulaire locale et participative contribuant à l'objectif de LIFE4BEST ;
- Activités agro-écologiques (y compris d'agroforesterie), bonnes pratiques agricoles et halieutiques durables favorisant la conservation des espèces et des habitats ;
- Soutien à la sensibilisation du public, aux campagnes d'éducation, aux activités socio-culturelles, à la formation et au renforcement des capacités ;
- Appui à la participation accrue des parties prenantes locales à la biodiversité et au développement durable (surveillance participative ou éco-sentinelles par exemple).

ACTIVITES INELIGIBLES

- L'achat de terres, le déplacement forcé de populations, ou des activités qui affectent négativement les ressources culturelles physiques, notamment celles importantes pour les communautés locales ;
- Les activités qui affectent négativement les individus et les communautés locales, ou là où ces communautés ne présentent pas de vaste soutien face aux activités du projet ;
- La suppression ou la modification de toute propriété culturelle physique (notamment les sites ayant une valeur unique en matière archéologique, paléontologique, historique, religieuse ou naturelle) ;
- Les activités qui dupliquent un travail préalablement financé par BEST ;
- Un soutien financier à des parties tierces par le biais de subventions en cascade.

ADMISSIBILITE DES COUTS

Seuls les coûts éligibles seront remboursés. Les coûts éligibles doivent être :

- Nécessaires pour la mise en œuvre des activités du projet ;
- Raisonables, justifiés et cohérents avec les principes d'une gestion financière raisonnable, en particulier en termes de rapport qualité-prix et efficacité-prix ;
- Générés pendant la durée de vie du projet (les coûts supportés avant la date de début officielle du projet ou après la date de fin officielle du projet ne sont pas éligibles) ;
- Soit réellement supportés par le bénéficiaire et être enregistrés dans ses comptes, conformément aux principes de comptabilité applicables, soit basés sur l'option des coûts simplifiés, soit sur une combinaison des deux ;
- Identifiables et vérifiables ;
- Conformés aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable.

Catégories des coûts admissibles :

- ✓ Personnel. Les coûts du personnel travaillant sous contrat de travail avec le bénéficiaire ou un acte de nomination équivalent et affecté à l'action, à condition que ces coûts soient conformes à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération. Ces coûts incluent les salaires réels plus les charges de sécurité sociale et autres coûts statutaires inclus dans la rémunération.
- ✓ Voyages. Les coûts des voyages et per diem associés, à condition que ces coûts soient conformes aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de voyages.
- ✓ Equipement et fournitures pour le projet, à condition que les achats soient faits conformément aux règles d'appel d'offres de LIFE4BEST et soient conformes aux réglementations nationales pour les achats publics, si applicable.
- ✓ Coûts de bureaux.

- ✓ Autres coûts, services. Les coûts issus de la sous-traitance, à condition que les achats soient faits conformément aux règles d'appel d'offres BEST.

OPTIONS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement des coûts pour les **Petites subventions rapides** est basé sur les **coûts réels** supportés par le(s) bénéficiaire(s), ou sur une **option des coûts simplifiés** ou une **combinaison des deux modalités**.

L'utilisation de l'option des coûts simplifiés « TAUX UNITAIRE » est autorisée pour les catégories de coûts suivants :

- ✓ Coûts de personnel
- ✓ Transport local (utilisation des véhicules personnels)
- ✓ Per Diem pour les missions (voyage)
- ✓ Coûts de bureaux

Option des coûts simplifiés - méthode du taux unitaire (voir Annexe 8 : Lignes directrices et Liste de vérification pour les candidats sur l'utilisation de l'option des coûts simplifiés) :

- ✓ Une valeur unitaire est établie à l'étape du budget par le demandeur.
- ✓ Une valeur unitaire est basée sur les données statistiques/historiques fournies par le demandeur.
- ✓ Une valeur unitaire est fixée et ne peut être changée pendant la mise en œuvre du projet.
- ✓ Les coûts budgétés sont calculés en tant que valeur unitaire multipliée par le nombre d'unités.
- ✓ Les coûts admissibles sont payés en fonction de la réalisation d'entrées/sorties réels dans le budget approuvé.

Vérification des dépenses en matière de coûts simplifiés : les auditeurs ne vérifieront pas les documents justificatifs afin de vérifier les coûts réels supportés, mais ils vérifieront l'application correcte de la méthode et de la formule pour le calcul du coût basé sur les informations quantitatives et qualitatives pertinentes.

Lors de la phase de contractualisation, le Secrétariat LIFE4BEST décidera d'accepter ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget provisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions accordées par le passé aux demandeurs, ou des actions similaires, et en réalisant des vérifications tel que décrit dans l'Annexe 8 : Lignes directrices et Liste de vérification pour les candidats sur l'utilisation de l'option des coûts simplifiés

Annexe . Si les options simplifiées en matière de coûts sont rejetées par le Secrétariat, le remboursement sera basé sur les coûts réels.

Il est donc de l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et économiquement intéressant**. Il n'est pas nécessaire de demander le montant disponible maximum (ou s'en rapprochant) de la subvention.

COÛTS INDIRECTS ELIGIBLES

Les coûts indirects supportés lors de la réalisation de l'action peuvent être éligibles pour un financement à taux fixe, mais le total **ne peut excéder 7%** des coûts directs éligibles totaux estimés. Les coûts indirects sont éligibles à condition qu'ils n'incluent pas des coûts affectés à une autre rubrique budgétaire. Il peut être demandé au demandeur principal de justifier le pourcentage requis avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois que le taux fixe a été fixé dans les Conditions spéciales du contrat de subvention, aucun document justificatif n'a besoin d'être fourni.

CONTRIBUTIONS EN NATURE ET COÛTS INELIGIBLES

On entend par contribution en nature l'offre de biens ou services à un bénéficiaire gratuitement par une tierce partie. Puisque les contributions en nature n'impliquent pas de dépenses pour les bénéficiaires, elles ne font **pas partie des coûts éligibles**.

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Dettes et intérêts du service de la dette ;
- Provisions pour pertes ou passif potentiel futur ;
- Coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par un autre programme d'action ou de travail recevant une subvention de l'Union européenne (y compris par le FED) ;
- Achat de terres ou de bâtiments ;
- Pertes liées au taux de change ;
- Crédit à des tiers.

COMMENT POSTULER ET PROCEDURE A SUIVRE

Le **processus de candidature se fait en deux étapes** pour les Petites subventions rapides LIFE4BEST :

- **Étape 1** : Ouverture de l'appel projet et soumission des **notes de concept** (petit formulaire de candidature)
- **Étape 2** : Sur invitation uniquement, appel à **propositions complètes de projet** (formulaire de candidature détaillée).

Les demandeurs peuvent soumettre leur candidature en **anglais ou en français**. Des modèles (techniques et financiers, voir Annexes) et les lignes directrices sont disponibles dans les deux langues. **Les notes de concept écrites à la main ne seront pas acceptées**.

Si vous avez des questions ou rencontrez des difficultés, veuillez contacter votre point focal régional ou le Secrétariat LIFE4BEST. Les coordonnées et les formulaires de candidature sont disponibles en ligne via le [portail LIFE4BEST](#).

Lignes directrices LIFE4BEST - ORs

Les candidatures **doivent être soumises uniquement par le biais du [portail en ligne LIFE4BEST](#)** qui est accessible [ici](#).

- 1) Les demandeurs doivent créer un compte ;
- 2) Les demandeurs peuvent remplir les formulaires hors connexion et sauvegarder leur candidature en ligne comme brouillon ;
- 3) Une fois fini, les demandeurs peuvent soumettre la version finale en cliquant sur le lien « soumettre ».

Veillez noter qu'une fois soumises, les candidatures ne peuvent pas être modifiées.

Avant de soumettre leur candidature, les candidats doivent s'assurer que toutes les informations requises ont été saisies et que tous les documents requis sont bien téléchargés avec succès (voir la liste de vérification dans le modèle de candidature). Les candidatures peuvent également être effacées si le candidat le souhaite.

En cas de difficultés techniques prouvées (panne internet, électricité), les candidats peuvent exceptionnellement soumettre leur candidature par courrier électronique au point focal régional concerné, en veillant à mettre en copie le Secrétariat LIFE4BEST (LIFE4BEST.Secretariat@iucn.org). Le courriel contenant l'ensemble des documents de la candidature doit néanmoins être reçu avant la date/heure de clôture de l'appel.

CONTENU DE LA NOTE DE CONCEPT

Les demandeurs doivent compléter les différentes sections sur le portail et les différents fichiers. Il convient d'énoncer clairement les activités, et de démontrer les capacités à gérer et à mettre en œuvre avec succès le projet.

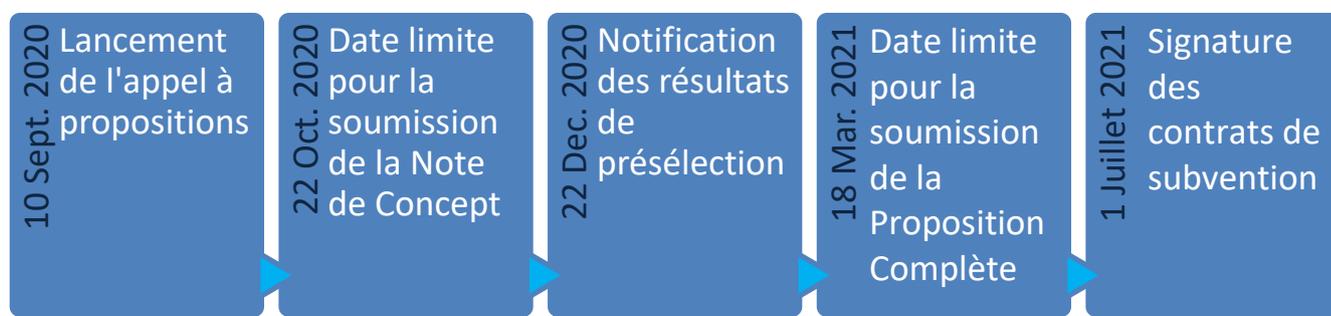
D'un point de vue financier, les demandeurs principaux doivent uniquement fournir une **estimation de la contribution LIFE4BEST**. Les éléments techniques exposés dans la note de concept pourront ne pas être modifiés dans la candidature complète. La contribution totale LIFE4BEST **ne pourra pas varier** par rapport à l'estimation initiale **de plus de 20%**. Un budget détaillé sera soumis uniquement par le demandeur principal invité à soumettre une candidature complète lors de la seconde phase.

Toute erreur ou divergence importante par rapport à la note de concept pourra aboutir à son au rejet. Des clarifications seront demandées uniquement lorsque l'information fournie ne permet pas de réaliser une évaluation objective.

Les demandeurs principaux doivent vérifier que leur note de concept est complète, en utilisant la liste de vérification. Toute note de concept incomplète pourra être rejetée.

Pour toute demande de clarification sur l'appel à propositions, il est possible de consulter la Foire aux questions sur le [portail LIFE4BEST](#), ou d'envoyer un courriel au point focal régional **au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite de soumission des propositions**, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions LIFE4BEST-ORs 2020.

ETAPES ET CALENDRIER



Toutes les dates/heures correspondent au fuseau horaire de la Belgique.

	DATE	HEURE*
Lancement de l'appel à propositions	10 Sept. 2020	
Date limite pour demander des explications auprès du Secrétariat LIFE4BEST et des points focaux régionaux	8 Oct. 2020	23:59
Date limite pour soumettre une note de concept	22 Oct. 2020	23:59
Notification d'une présélection pour soumettre une proposition complète	22 Déc. 2020*	-
Date limite pour soumettre une proposition complète	18 Mars 2021*	23:59
Notification par le Comité de la sélection des projets sélectionnés pour une subvention LIFE4BEST	11 Mai 2021*	-
Notification des projets sélectionnés pour une subvention LIFE4BEST	19 Mai 2021*	
Signature des contrats de subvention	01 Juillet 2021*	-

* Dates indicatives

Une fois l'appel clôturé, toutes les candidatures incomplètes ou non soumises seront automatiquement rejetées.

PROPOSITIONS COMPLETES

Seuls les candidats invités à soumettre une proposition complète suite à la pré-sélection de leur note de concept pourront le faire en utilisant le formulaire de candidature dédié et disponible sur le [portail LIFE4BEST](#). **Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.**

Les éléments techniques exposés dans la note de concept ne pourront pas être modifiés dans la candidature complète sauf pour prendre en compte les commentaires des évaluateurs. La contribution financière LIFE4BEST **ne pourra pas varier** par rapport à l'estimation initiale **de plus de 20%**. Les candidats doivent soumettre leur proposition complète dans la **même langue** que leur note de concept.

Toute erreur liée aux points listés dans la liste de vérification du formulaire de candidature, ou toute incohérence importante dans la proposition complète (par ex. si les montants dans les tableaux de budget sont incohérents) pourront aboutir au rejet de la proposition.

Les demandeurs principaux doivent vérifier que leur proposition est complète, en utilisant la liste de vérification des propositions. Les propositions incomplètes pourront être rejetées. Des clarifications seront demandées uniquement lorsque l'information fournie n'est pas suffisamment claire et empêche les évaluateurs et le Secrétariat LIFE4BEST de réaliser une évaluation objective.

Dans cette proposition complète, les candidats dont le projet comporte un risque potentiel ou réel identifié via les questions préliminaires SGES de la Note de Concept (voir Annexe 1 : Formulaire Note de Concept), doivent compléter le **questionnaire complet** du Système de Gestion Environnemental et Social (**SGES**) (voir Annexe 7 : Questionnaire SGES), lequel est **obligatoire** pour permettre l'évaluation de la proposition de projet, et soutiendra l'identification du risque social et environnemental ainsi que les solutions.

OU ET COMMENT ENVOYER LES PROPOSITIONS COMPLETES ?

La proposition complète doit être envoyée électroniquement en passant par le [portail LIFE4BEST](#), en utilisant le même compte et mot de passe et le même processus.

DATE LIMITE

La date limite pour la soumission des propositions complètes sera indiquée sur la lettre envoyée aux demandeurs principaux dont la note de concept a été présélectionnée. En cas de difficultés techniques avérées, les demandeurs peuvent soumettre leur candidature par courrier électronique au point focal régional concerné, en veillant à mettre en copie le [Secrétariat LIFE4BEST](#) (LIFE4BEST.Secretariat@iucn.org). Le courriel contenant l'ensemble des documents de la candidature doit être reçu avant la date limite de soumission.

En cas de difficultés ne pouvant être résolues à la lecture de la Foire aux questions (FAQ) disponible sur le [portail LIFE4BEST](#), les questions peuvent être envoyées par courrier électronique au point focal régional concerné, **au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite de soumission des propositions complètes**, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions.

Veillez noter que les questions pouvant être pertinentes pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses correspondantes, sont publiées sur le [portail LIFE4BEST](#), aux côtés des autres informations importantes.

ÉVALUATION ET SÉLECTION

Les notes de concept et les propositions complètes seront étudiées et évaluées par le Comité d'évaluation régional concerné, selon les critères établis dans le présent document. Toutes les notes de concept et propositions complètes seront évaluées en fonction des étapes et critères suivants :

ÉTAPE 1 : VÉRIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Lors de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

- Si la date limite a été respectée. Dans le cas contraire, la note de concept sera automatiquement rejetée.
- Si la note de concept satisfait à tous les critères spécifiés dans le présent document. Cela inclut également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si l'une des informations demandées est manquante ou incorrecte, la note de concept pourra être rejetée sur cette **seule** base, et ne sera pas évaluée plus avant.

La vérification de l'éligibilité sera réalisée sur la base des documents soumis avec le Formulaire de vérification et de capacité financière.

- La déclaration du demandeur principal sera vérifiée avec les documents fournis par le demandeur principal. Tout document manquant, ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur principal et les documents pourra entraîner le rejet de la candidature sur cette seule base.
- L'éligibilité des candidats sera vérifiée selon les critères énoncés dans le présent document.

Les notes de concept qui passent cette vérification seront évaluées sur la pertinence des actions proposées.

ÉTAPE 2 : ÉVALUATION DE LA NOTE DE CONCEPT

Les notes de concept seront évaluées selon les critères d'évaluation énoncés dans la grille d'évaluation ci-dessous.

Critère	Note maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
1. Pertinence (max. 15 points)			
Le projet démontre-t-il clairement qu'il répond de façon concrète aux objectifs de LIFE4BEST ?	5		
Les activités prévues sont-elles adéquates et suffisamment tangibles pour atteindre l'objectif global?	5		
Dans quelle mesure le projet soutiendra la mise en œuvre de stratégies locales, régionales et nationales ; des profils d'écosystèmes régionaux BEST et de la stratégie d'investissement (le cas échéant)?	5		
2. Efficacité (max. 20 points)			
Le projet présente-t-il des impacts positifs tangibles pendant sa durée de vie ?	15		
Les ressources et le calendrier sont-ils réalistes?	5		
3. Partenariat et durabilité (max 15 points)			
Le projet identifie-t-il tous les partenaires pertinents et leurs rôles pour maximiser les capacités et les synergies ?	10		
Existe-t-il déjà une approche claire pour la durabilité et la reproductibilité du projet?	5		
TOTAL (Seuil : 30)	50		

Les notes de concept sont classées selon la note finale attribuée. **Le seuil est de 30.** Les notes de concept ayant une note totale en-dessous de ce seuil ne seront pas pré-sélectionnées pour soumettre une proposition complète.

Tous les candidats seront informés par écrit, par le [Secrétariat LIFE4BEST](#), des résultats de l'évaluation de leur note de concept (voir la section suivante sur la notification des candidats). Seuls les candidats pré-sélectionnés seront ultérieurement invités à soumettre des propositions complètes.

ÉTAPE 3 : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS COMPLETES

Les éléments suivants seront évalués :

- Si la date limite a été respectée. Dans le cas contraire, la candidature sera automatiquement rejetée.

Les propositions complètes arrivées dans les délais impartis seront évaluées ultérieurement sur leur qualité, et notamment le budget proposé et les capacités des demandeurs. Elles seront évaluées selon les critères énoncés dans la grille d'évaluation ci-dessous.

Critère	Note maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
1) Pertinence et efficacité (max 30 points)			
1.1 Le projet indique-t-il clairement comment il est non seulement cohérent avec les objectifs de LIFE4BEST , mais également comment il y contribuera concrètement ?	10		
1.2 Le projet indique-t-il clairement comment les impacts tangibles et mesurables seront atteints pendant la durée de vie du projet ?	10		
1.3 Comment le projet utilise-t-il les profils d'écosystèmes régionaux BEST ? Est-il mis en œuvre dans des Zones clés pour la biodiversité ? Explique-t-il sa valeur ajoutée pour soutenir les politiques et stratégies locales, régionales et nationales ?	10		
2) Conception et méthodologie (max 20 points)			
2.1 L'approche proposée est-elle bien articulée, réaliste et réalisable ?	5		
2.2 Les activités sont-elles bien définies et appropriées pour atteindre les résultats attendus ?	5		
2.3 Le projet identifie-t-il clairement les risques et fournit-il des solutions pour les atténuer/surmonter ? ⁴	5		
2.4 Le cadre logique du projet contient-il des indicateurs objectivement vérifiables pour mesurer les résultats de l'action, au niveau des objectifs et des résultats ?	5		
3) Partenariat et synergies (max 15 points)			
3.1 Toutes les parties prenantes ont-elles été identifiées, leur a-t-on donné un rôle approprié dans le projet en adéquation avec leurs compétences? Le projet favorise-t-il la coopération intra-territoriale et les synergies avec d'autres projets existants?	10		
3.2 Le projet soutient-il le renforcement des capacités , le partage d'expériences et/ou permet-il de favoriser les partenariats locaux ? Le projet permet-il une complémentarité avec d'autres projets ?	5		

⁴ Si applicable, ce point prendra également en compte les réponses du questionnaire SGES.

Critère	Note maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
4) Budget et cohérence financière (max 15 points)			
4.1 Les activités sont-elles correctement reflétées dans le budget ?	5		
4.2 Le budget est-il adéquat : le ratio entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ?	10		
5) Added value and sustainability (max 15 points)			
5.1 Existe-t-il une approche claire pour garantir la durabilité des activités au-delà du projet et encourager leur duplication ? Existe-t-il un 'plan de sortie' ?	5		
5.2 Le projet comprend-il des activités de dissémination et de communication ?	5		
5.3 Le projet intègre-t-il des éléments tels que la promotion de l'égalité des sexes , de l'égalité des chances , la participation des personnes en situation de handicap et des jeunes , les droits des minorités ?	5		
TOTAL Seuil : 65	100		

Les propositions sont classées selon la note finale attribuée. **Le seuil est de 65. Les propositions complètes ayant une note totale en-dessous de ce seuil ne seront pas proposées au comité de sélection pour un financement LIFE4BEST.**

Le financement est octroyé aux propositions classées en tête dans chaque région, selon le score final total, et ce jusqu'à utilisation totale du budget global. En cas de notes égales, priorité sera donnée à la proposition qui correspond ou complète une action similaire impliquant un pays et territoire d'outre-mer, et/ou un pays d'Afrique, Caraïbes et Pacifique (ACP) afin d'encourager la coopération régionale.

Exemples d'activités de coopération régionale :

- Soutenir les approches infrarégionales à partir de leurs points communs géographiques, institutionnels et autres, lorsqu'approprié ;
- Améliorer la cohérence et créer des synergies entre les initiatives européennes dans les régions ultrapériphériques, les pays et territoires d'outre-mer et les pays ACP ;
- Développer un partenariat ou des initiatives conjointes entre parties prenantes de régions ultrapériphériques, de pays et territoires d'outre-mer et de pays ACP voisins, afin d'encourager la coopération régionale sur le terrain sur des enjeux communs ;
- Renforcer les capacités destinées à l'amélioration du réseau, le partage des connaissances et de l'expérience ; renforcer les capacités sur le terrain des parties prenantes dans les régions ultrapériphériques, les pays et territoires d'outre-mer et les pays ACP voisins.

QUESTIONNAIRES SGES

Les formulaires de proposition de projet LIFE4BEST sont basés sur plusieurs éléments de la conception de projet, y compris les risques environnementaux et sociaux.

A l'étape de Note de Concept, chaque candidat devra répondre à une série de questions préliminaires (voir Annexe 1 : Formulaire Note de Concept) identifiant les risques environnementaux et sociaux potentiels du projet. A l'étape de Proposition Complète, si le projet est présélectionné et qu'un ou des risques ont été

identifiés dans la Note de Concept, un questionnaire dédié sur le Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) est soumis avec la proposition complète (voir Annexe 7 : Questionnaire SGES). L'analyse de ce questionnaire soutiendra le Comité d'évaluation régional dans son évaluation de la proposition complète, et plus particulièrement concernant l'identification des risques et les solutions.

Le Comité d'évaluation régional se focalisera sur l'analyse de l'information fournie par le bénéficiaire potentiel de la subvention, afin de déterminer les aspects suivants liés aux effets environnementaux et sociaux du projet :

- Conformité aux objectifs de LIFE4BEST et aux politiques de protection environnementale et sociale de l'UICN⁵
- Possibilité que le projet ait des impacts environnementaux négatifs
- Possibilité que le projet ait des impacts sociaux négatifs
- Capacité du demandeur à mettre en œuvre toute mesure de protection requise pendant la préparation et la mise en œuvre du projet.

À la fin de l'évaluation du questionnaire SGES, le Comité d'évaluation régional identifiera les effets environnementaux et sociaux éventuels du projet et définira les exigences de protection nécessaires éventuelles. Les informations sur les résultats de l'analyse SGES seront partagées avec le Comité de sélection dans le cadre du rapport d'évaluation. L'objectif de ce processus est de garantir que les questions de protection environnementale et sociale sont correctement analysées, et les risques atténués ou éliminés.

Après l'évaluation, un tableau sera réalisé, qui classera les propositions selon leur note. Les propositions ayant la note la plus élevée seront recommandées pour financement, jusqu'à utilisation complète du budget disponible pour cet appel à propositions.

NOTIFICATION DES DEMANDEURS

Les demandeurs seront informés par écrit par le Secrétariat LIFE4BEST des résultats de l'évaluation de leur proposition.

Le Secrétariat LIFE4BEST, par le biais des points focaux régionaux LIFE4BEST, fournira une explication à tous les demandeurs dont les notes conceptuelles ou propositions sont refusées, dans le cadre de son travail sur le renforcement des capacités. Les demandeurs sont encouragés à contacter le point focal régional concerné et/ou le Secrétariat pour toute question supplémentaire sur leurs résultats. Si le demandeur n'est pas satisfait des réponses fournies, une réclamation peut être soumise au Coordinateur du [Secrétariat LIFE4BEST](#) ou par courrier à l'adresse suivante :

UICN

Secrétariat du Programme LIFE4BEST

Attention : Coordinateur LIFE4BEST

28, Rue Mauverney

1197 Gland - Suisse

DECISION D'ATTRIBUTION

Après la décision d'attribution de la subvention par le Comité de sélection, le(s) bénéficiaire(s) seront notifiés et recevront un contrat basé sur l'accord de subvention standard. En signant le formulaire de candidature de la

⁵ Pour plus d'informations, voir <https://www.iucn.org/resources/project-management-tools/environmental-and-social-management-system>

proposition, le candidat s'engage, si la subvention lui est attribuée, à accepter les conditions contractuelles du contrat de subvention standard.

Les recommandations pour attribuer une subvention sont toujours soumises à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes exigeant des changements au budget (comme des erreurs de calcul, des inexactitudes, des coûts irréalistes ou inadmissibles). Les vérifications peuvent donner naissance à des demandes de clarification, et peuvent pousser le Secrétariat LIFE4BEST à imposer des modifications ou réductions afin de résoudre ces erreurs ou inexactitudes. Il ne sera pas possible d'augmenter le montant de la subvention du fait de ces corrections.

LIENS UTILES

Formulaires de candidature

Tous les formulaires de candidature à compléter sont disponibles à chaque étape sur le [Portail LIFE4BEST](#). (Veuillez noter que les documents présentés en annexe le sont uniquement à titre indicatif ; l'ensemble des modèles personnalisable et éditables seront disponibles depuis le portail).

Une Foire aux questions est également disponible sur le [Portail LIFE4BEST](#).

* * *

ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire Note de Concept	20
Annexe 2 : Questionnaire de vérification et capacité financière	27
Annexe 3 : Déclaration du demandeur	35
Annexe 4 : Mandat du co-demandeur	37
Annexe 5 : Critères d'exclusion	38
Annexe 6 : Formulaire Proposition Complète	41
Annexe 7 : Questionnaire SGES	45
Annexe 8 : Lignes directrices et Liste de vérification pour les candidats sur l'utilisation de l'option des coûts simplifiés	52

ANNEXE 1 : FORMULAIRE NOTE DE CONCEPT

Les deux premières parties de la Note de concept – 1. Aperçu et 2. Organisation – doivent être remplies en ligne sur le portail LIFE4BEST. Vous devrez télécharger le formulaire de la Note de Concept (format Word) pour remplir la partie 3. Description du projet.

1. Aperçu du projet (à compléter en ligne)			
Numéro de référence de la proposition : <i>Disponible sur le portail LIFE4BEST</i>			
Titre du projet :			
Région : <i>Région dans laquelle le projet sera mis en œuvre</i>			
Localisation du projet : <i>Site où le projet sera mise en œuvre</i>			
Date de début : <i>Au plus tôt le jour de la signature du contrat</i>	<i>JJ/MM/202A</i>	Date de fin :	<i>JJ/MM/202A</i>
Durée (en mois) : <i>Durée maximale de 14 mois</i> <i>Attention aucune prolongation ne sera accordée</i>			
Principal objectif LIFE4BEST auquel le projet va contribuer <i>Sélectionnez un seul objectif principal</i>			
<input type="checkbox"/>	1. La conservation de la biodiversité et des services écosystémiques		
<input type="checkbox"/>	2. L'utilisation durable de la biodiversité, des ressources naturelles et des services écosystémiques		
<input type="checkbox"/>	3. L'adaptation, atténuation des effets du changement climatique, basées sur les écosystèmes		
Objectif(s) secondaire(s) auquel le projet va également contribuer <i>Vous pouvez sélectionner un voire les deux autres objectifs non ciblés dans l'étape précédente</i>			
<input type="checkbox"/>	1. La conservation de la biodiversité et des services écosystémiques		
<input type="checkbox"/>	2. L'utilisation durable de la biodiversité, des ressources naturelles et des services écosystémiques		
<input type="checkbox"/>	3. L'adaptation, atténuation des effets du changement climatique, basées sur les écosystèmes		
Montant de la subvention:	€		
Résumé de votre projet : <i>Pas plus de 150 mots</i>			

2. Organisation (à compléter en ligne)

Nom légal de votre organisation :			
Nom usuel de votre organisation/acronyme : <i>(le cas échéant)</i>			
Site internet : <i>(le cas échéant)</i>			
Adresse postale :			
Coordonnées du chef de projet <i>Point de contact pour le Secrétariat LIFE4BEST</i>			
Nom et prénom :		Email :	
Fonction :		Téléphone :	
Coordonnées du représentant légal <i>Personne habilitée à signer des contrats au nom de l'organisation ; si différent du chef de projet</i>			
Nom et prénom :		Email :	
Fonction :		Téléphone :	
<i>Le CV du chef de projet doit être soumis avec la note de concept</i>			
Type d'organisation <i>Sélectionnez le type d'organisation correspondant à votre situation</i>			
<input type="checkbox"/> Organisation Non Gouvernementale (ONG) / Organisation de la Société Civile (OSC) / organisation communautaire / organisation à but non lucratif locales <input type="checkbox"/> Petite organisation socio-professionnelle / à but lucratif (5-10 personnel permanent, équilibre ou chiffre d'affaires annuel <2 M €) <input type="checkbox"/> Institution locale infra départementale des RUP (municipalités, villes, services communaux et intercommunaux) <input type="checkbox"/> Service ou département du gouvernement local <input type="checkbox"/> Organisme de recherche local ou national			
Demandez-vous une assistance financière intermédiaire via le mécanisme de préparation de projets ? <i>Si oui, un formulaire d'identification bancaire devra être soumis</i>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Présentation de votre organisation et son rôle dans le projet Maximum 250 mots			
Capacité du demandeur à mettre en œuvre le projet Maximum 400 mots			
Y a-t-il un co-demandeur?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

<i>Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous</i>		
Co-demandeur 1 <i>Rajoutez autant de lignes que de co-demandeurs</i>		
Nom légal du co-demandeur :		
Type d'organisation : <i>Sélectionnez parmi les types d'organisations</i>		
<input type="checkbox"/> Organisation Non Gouvernementale (ONG) / Organisation de la Société Civile (OSC) / organisation communautaire / organisation à but non lucratif locales <input type="checkbox"/> Petite organisation socio-professionnelle / à but lucratif (5-10 personnel permanent, équilibre ou chiffre d'affaires annuel <2 M €) <input type="checkbox"/> Institution locale infra départementale des RUP (municipalités, villes, services communaux et intercommunaux) <input type="checkbox"/> Service ou département du gouvernement local <input type="checkbox"/> Organisme de recherche local ou national		
Présentation de votre organisation et son rôle dans le projet <i>Maximum 250 mots</i>		
Capacité du demandeur à mettre en œuvre le projet <i>Maximum 400 mots</i>		
Votre organisation ou celle d'un co-demandeur est-elle impliquée dans un ou plusieurs autre(s) projet(s) soumis à cet appel? (En tant que demandeur principal ou co-demandeur) Une organisation peut soumettre un maximum de deux propositions <i>Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous</i>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Titre du projet et référence :		
Votre organisation ou celle d'un co-demandeur a-t-elle bénéficiée d'un financement BEST par le passé ? <i>Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous</i>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Titre du projet et référence :		
Votre organisation ou celle d'un co-demandeur a-t-elle bénéficiée d'un financement européen par le passé (LIFE, INTERREG, etc.)? <i>Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous</i>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Titre du projet et référence :		

3. Note de Concept

Décrivez dans les sections ci-dessous la pertinence de votre proposition et détaillez comment le projet est conçu en un **total de 1500 mots maximum** (soit 3 à 4 pages environ).

1. Contexte

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit le projet de manière concise; décrire la situation actuelle, la nature du problème et pourquoi il est important de le résoudre.

2. Objectifs

Exposez les objectifs du projet et comment les problèmes susmentionnés seront traités.

3. Pertinence du projet en lien avec les objectifs LIFE4BEST

Décrivez brièvement la pertinence du projet par rapport aux objectifs nationaux et locaux, ainsi que par rapport aux priorités de LIFE4BEST, en lien avec les profils d'écosystème régionaux et la stratégie d'investissement (le cas échéant).

4. Activités

Indiquez les résultats attendus et les activités proposées. Décrivez la logique d'intervention (comment les activités mèneront aux résultats et à l'objectif du projet).

5. Calendrier, risques et ressources

Indiquez le calendrier prévu et les ressources humaines à mobiliser. Précisez les principaux risques (et hypothèses) liés à la réalisation de votre projet et comment ceux-ci seront atténués.

6. Partenariats et parties prenantes

Décrivez les principaux acteurs locaux. Qui est ciblé par le projet? Quels partenariats seront mis en place pour le projet? Quelles organisations ont été consultées?

7. Durabilité et valeur ajoutée

Indiquez comment la durabilité du projet sera assurée et le potentiel de réplication du projet. Décrivez si le projet comprend des éléments à valeur ajoutée spécifiques et intègre des questions transversales (telles que l'égalité des sexes).

	Catégories de coûts	Répartition
8. Répartition prévue de la subvention (en % du montant total) :	Ressources humaines	%
<i>Détaillez ici la répartition globale prévue entre les différentes catégories de coûts</i>	Déplacements	%
	Equipements et fournitures	%
	Autres coûts et services	%

Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) - Questions préliminaires -

Les projets soutenus par LIFE4BEST sont examinés pour les risques environnementaux et sociaux. Veuillez décrire comment le projet abordera les problèmes potentiels concernant les normes SGES et les principes SGES en répondant aux questions suivantes. Veuillez noter que si votre projet est présélectionné pour une proposition complète, il vous sera demandé de soumettre un questionnaire ESMS complet en plus de répondre aux questions préliminaires ci-dessous dans le cas de risques confirmés.

<p>1. Les activités du projet seront-elles réalisées dans une zone ou un territoire habité ou utilisé par des populations autochtones, tribales ou autres peuples traditionnels ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><i>Veuillez décrire la consultation tenue avec des représentants des communautés autochtones et partager une copie du rapport le cas échéant. Si aucune consultation n'a eu lieu pour le moment, merci de décrire comment vous prévoyez une telle consultation (300 mots max.):</i></p>
<p>2. Le projet inclue-t-il des activités pouvant restreindre l'accès des individus à l'espace concerné ou aux ressources naturelles ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><i>Veuillez expliquer si des évaluations ont déjà été menées pour comprendre les impacts potentiels sur les moyens de subsistance des communautés locales et télécharger une copie le cas échéant. Si des impacts ont été identifiés, expliquez comment ils seront atténués:</i></p>
<p>3. Les activités du projet éviteront-elles les risques d'exacerber les inégalités existantes liées au genre, y compris la violence sexiste, et saisiront-elles les opportunités pour combler les écarts entre les sexes ou soutenir l'autonomisation des femmes?</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><i>Veuillez expliquer (300 mots max.):</i></p>
<p>4. Les activités du projet comprendront-elles la construction ou la réhabilitation des infrastructures légères (sentiers, routes d'accès, tours, centres d'accueil, etc.)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><i>Veuillez décrire ces activités (300 mots max.):</i></p>
<p>5. Les activités du projet utiliseront-elles des pesticides, incluront-elles la translocation d'espèces ou entreprendront-elles des activités forestières (par exemple: restauration et plantation de forêts, y compris l'utilisation d'espèces non indigènes)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Non</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><i>Veuillez fournir une justification détaillée et clarifier la manière dont le projet gèrera les risques associés à ces activités (300 mots max.):</i></p>

Checklist

Veillez-vous assurer que vous avez soigneusement suivi toutes les étapes ci-dessous et soumis tous les documents en ligne sur le portail LIFE4BEST.

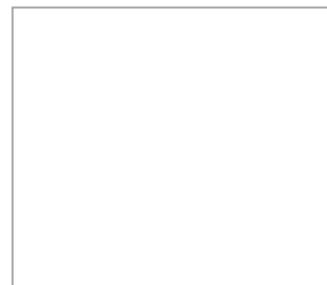
	A cocher
Note de concept signée par le représentant légal comprenant les Questions préliminaires Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) et pièces justificatives (si applicable) <i>Signatures électroniques ou scannées acceptées</i>	<input type="checkbox"/>
Demandeur principal : Déclaration dûment signée par le représentant légal <i>Signatures électroniques ou scannées acceptées</i>	<input type="checkbox"/>
Demandeur principal : Formulaire de vérification et de capacité financière <i>y compris les pièces justificatives</i>	<input type="checkbox"/>
Co-demandeur(s) (si applicable) : Mandat(s) <i>Signatures électroniques ou scannées acceptées</i>	<input type="checkbox"/>
Co-demandeur(s) (si applicable) : Formulaire(s) de vérification et de capacité financière <i>y compris les pièces justificatives</i>	<input type="checkbox"/>
CV du chef de projet	<input type="checkbox"/>
Demandeur principal : Coordonnées bancaires (si applicable) <i>Si le demandeur principal est éligible et fait appel à la subvention de préparation de projet</i>	<input type="checkbox"/>

Nom du représentant légal : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____



(Cachet de l'organisation)

4. Documents supports

Note de concept signée par le représentant légal comprenant les Questions préliminaires Système de Gestion Environnemental et Social (SGES)
Demandeur principal : Déclaration dûment signée par le représentant légal
Demandeur principal : Formulaire de vérification et de capacité financière
Co-demandeur(s) (si applicable) : Mandat(s)
Co-demandeur(s) (si applicable) : Formulaire(s) de vérification et de capacité financière
CV du chef de projet
Demandeur principal : Coordonnées bancaires (si applicable)

ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE DE VERIFICATION ET CAPACITE FINANCIERE

Pour que l’UICN puisse vérifier votre capacité à gérer les fonds du Programme LIFE4BEST, le demandeur principal et co-demandeur(s) sont invités à répondre à l’ensemble des questions de ce questionnaire d’audit préalable et de capacité financière. Toutes les informations soumises seront traitées de manière confidentielle, et ne seront révélées à aucun tiers, sauf si la loi l’exige.

Veillez joindre les pièces justificatives requises.

Si votre organisation est un organisme public, veuillez ignorer les questions marquées d’un astérisque (*).

1. INFORMATIONS SUR L’ORGANISATION

a. Nom officiel de l’organisation:

b. Type d’organisation :

Veillez cocher l’option la plus appropriée dans chaque colonne ci-dessous :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> À but lucratif | <input type="checkbox"/> Société anonyme |
| <input type="checkbox"/> À but non-lucratif / ONG | <input type="checkbox"/> Entreprise à responsabilité limitée |
| <input type="checkbox"/> Organisme gouvernemental | <input type="checkbox"/> Entreprise unipersonnelle |
| | <input type="checkbox"/> Partenariat |
| | <input type="checkbox"/> Organisme caritatif enregistré |
| | <input type="checkbox"/> Réseau communautaire |
| | <input type="checkbox"/> Autre (veillez préciser ci-dessous) |

c. Documents fondateurs :

- i. Dans quel(s) pays votre organisation est-elle constituée par un instrument approprié de droit national ? Veuillez fournir une copie de vos statuts ou autre document fondateur similaire, par exemple un décret pour les organismes publics.

Pays	Titre du document fondateur :

- ii. Veuillez confirmer que vous êtes capable d'agir dans le(s) pays de l'action, et fournir les documents en attestant (par ex. protocole d'entente, ou lettre d'approbation d'un organisme gouvernemental pertinent)⁶

Pays

Titre du document fondateur :

d. Détails sur les propriétaires (applicable aux organisations « à but lucratif » uniquement)

Veuillez indiquer le nom des propriétaires et le pourcentage (%) de capital ci-dessous :

--

2. GOUVERNANCE*

a. Instance dirigeante :

Veuillez indiquer si l'organisation est gouvernée par :

- Un conseil d'administration Un comité exécutif
 Autre Aucune instance dirigeante

(veuillez préciser ci-dessous)

--

b. L'instance dirigeante est-elle responsable de la supervision financière de l'organisation ?

- Oui Non

3. ASPECT JURIDIQUE*

Respect des exigences réglementaires :

L'organisation est-elle actuellement en conformité totale et à jour de toutes ses obligations fiscales, d'enregistrement et de sécurité sociale ?

- Oui Non

Si non, veuillez expliquer pourquoi ci-dessous :

--

NOTE : Si le contrat proposé concerne l'un des bureaux de l'UICN suivants, veuillez fournir le certificat de conformité en matière de fiscalité et de sécurité sociale :

ORMACC - Bureau régional pour le Mexique, l'Amérique centrale et les Caraïbes

⁶ Veuillez noter que si vous voulez travailler avec l'UICN sur d'autres actions que l'action actuelle, vous pouvez ajouter des pays non liés à cette action, ainsi que la documentation pertinente, afin d'éviter d'avoir à actualiser le formulaire à chaque fois.

SUR - Bureau régional pour l'Amérique du Sud

4. FINANCES

a. Audit :

L'organisation fait-elle réaliser tous les ans un audit par un auditeur externe indépendant, ou par un auditeur interne pour les organismes publics ?

Oui Non

Si oui, veuillez fournir une copie du dernier rapport annuel de l'auditeur et de la lettre de la direction. *Si le rapport d'audit n'est pas lié à l'année financière la plus récente, veuillez expliquer pourquoi.*

Si vous n'avez pas d'audit annuel indépendant, ou si votre rapport d'audit indépendant n'inclut pas vos états financiers :

i. L'organisation prépare-t-elle des états financiers annuels ?

Oui Non

Si non, veuillez expliquer pourquoi ci-dessous :

ii. Veuillez fournir une copie des états financiers annuels de l'organisation pour les deux dernières années.

b. Principes et systèmes financiers :

i. Quel logiciel de comptabilité informatique votre organisation utilise-t-elle ?

ii. Le système de comptabilité de l'organisation enregistre-t-il et suit-il de façon séparée les revenus et les dépenses pour chaque projet, financement ou contrat individuel ?

Oui Non

iii. L'organisation a-t-elle des politiques écrites pour les éléments suivants - veuillez fournir des copies ou des hyperliens :

Comptabilité	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Achats publics	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Code de conduite, éthique, pots de vin & corruption (y compris conflit d'intérêts)	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

c. Dette* :

L'organisation a-t-elle des dettes liées à :

Prêts bancaires	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Découvert bancaire	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Autres dettes	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

d. Assurance* :

Veillez indiquer tous les types de politiques d'assurance et le niveau de couverture que l'organisation a souscrites :

Responsabilité des tiers	Montant
Bureaux	Montant
Véhicules	Montant
Autres assurances	Veillez fournir les détails :

e. Comptes bancaires et contrôle de fonds* :

i. L'organisation possède-t-elle des comptes bancaires détenus au nom d'individus (au lieu du nom de l'organisation) ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

--

ii. Un minimum de deux signataires bancaires autorisés est-il requis pour tous les paiements au-dessus d'une certaine valeur, tel que déterminé par la politique de l'organisation ?

Oui Non

Veillez préciser ci-dessous, y compris toute banque alternative et/ou contrôle des paiements :

--

iii. Est-ce qu'une partie ou totalité des fonds du financement seront gardés hors d'un compte bancaire ?

Oui Non

Si oui, veuillez expliquer la somme d'argent liquide qui sera gardée, et le nom et poste/titre de la personne chargée de garder cet argent.

--

f. Capacités financières :

i. Énoncez ci-dessous le budget d'exploitation pour les deux années financières passées, et la prévision pour l'année actuelle dans la monnaie de rapport de votre organisation.

Cette année		
L'année dernière		
Il y a deux ans		

ii. Votre organisation a-t-elle reçu un financement de gouvernements ou institutions multilatérales au cours des deux dernières années* ?

Oui Non

iii. Quel pourcentage du revenu annuel de l'organisation provient du financement par subvention * ?

0-30% 51-75%
 31-50% 75-100%

iv. Veuillez faire la liste de vos principaux donateurs au cours des deux dernières années* : (Sommes, nom du donateur et depuis combien de temps)

--

5. GESTION et PERSONNEL

a. Personnel financier

Les transactions financières de l'organisation sont-elles enregistrées dans le système financier de l'entreprise et supervisées par :

Personnel financier qualifié à temps plein Personnel non-financier
 Personnel financier qualifié à temps partiel Autre que le personnel (externe)

b. Veuillez indiquer le nombre total d'employés à temps plein employés par l'organisation :

>20 1-5
 6-20 0

c. Tenue de feuilles de temps du personnel :

L'organisation a-t-elle un système de tenue de registres pour le personnel ?

Oui Non

Si oui, veuillez fournir une copie du relevé de votre organisation.

6. CONTROLES INTERNES et TENUE DE REGISTRES

a. Avez-vous des procédures d'approbation préalables établies pour les achats importants ?

Oui Non

b. Gardez-vous les factures et les tickets pour tous les paiements réalisés à partir des fonds par subvention ?

Oui Non

c. Votre organisation sera-t-elle capable de garder une trace comptable, y compris des factures, tickets et relevés horaires pendant au moins dix ans après la soumission du rapport financier final ?

Oui Non

d. Veuillez décrire brièvement le système de votre organisation pour compléter et garder la documentation d'attestation et trace comptable.

--

e. Votre organisation a-t-elle une séparation des tâches adéquate ?

i. La personne qui saisit les données dans le système de comptabilité prépare-t-elle aussi les paiements ?

Oui Non

ii. La personne qui saisit les données dans le système de comptabilité approuve-t-elle aussi les paiements, et est-elle dépositaire de la signature sur le compte bancaire ?

Oui Non

iii. La personne qui gère la procédure d'achats est-elle aussi parfois bénéficiaire des biens/services ?

Oui Non

Si votre réponse est « oui » à l'une des questions ci-dessus, veuillez expliquer comment votre organisation atténue les risques associés.

7. RELATIONS

a. L'organisation est-elle membre de l'UICN ?

Oui Non

b. L'organisation a-t-elle déjà travaillé avec l'UICN auparavant ?

Oui Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

Liste de vérification - Documentation supplémentaire requise

Pour garantir l'obligation d'audit préalable de votre candidature, voici une liste de documents supplémentaires que vous devrez peut-être fournir. Veuillez cocher les cases qui s'appliquent concernant les documents supplémentaires qui seront soumis pour accompagner votre questionnaire complété d'audit préalable et de capacité financière.

- 1(c)(i) Statuts, constitution, décret gouvernemental, tel qu'approprié, etc.
- 1(c)(ii) Certificat d'enregistrement national de l'organisation (si applicable)
- 3 Certificat de conformité en matière de fiscalité et de sécurité sociale (si besoin)
- 4(a) Rapport d'audit et états financiers annuels
- 4(b)(iii) Comptabilité, politiques relatives aux procédures d'achats et code de conduite
- 5(c) Relevé de temps

L'UICN peut demander des documents/informations supplémentaires, selon la nature de l'action et les réponses fournies plus haut.

DECLARATION DE CERTIFICATION :

« Je, soussigné(e), déclare par la présente certifier que je suis autorisé(e) à représenter l'organisation, et que tous les faits et informations fournis dans ce document d'obligation de vigilance et de capacités financières sont exacts et corrects sans omission, erreur ou inexactitude.

Je comprends et accepte que si les informations fournies dans ce document d'audit préalable et de capacités financières changeaient par la suite, l'UICN en serait informée par écrit.

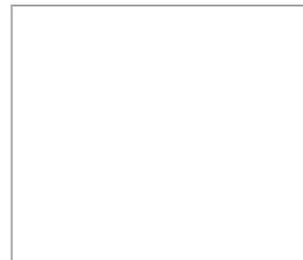
Enfin, je comprends et accepte que l'UICN puisse, à sa seule discrétion, amender ou mettre fin à tout accord de subvention ou de financement accordé au demandeur si une information contenue dans ce document était fausse ou inexacte. »

Nom du représentant légal : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____



(Cachet de l'organisation)

DECLARATION DU DEMANDEUR PRINCIPAL

Le demandeur, représenté par le soussigné, étant la personne autorisée à signer au nom du demandeur, dans le contexte du présent appel à projet, et représentant les co-demandeur(s) et affilié(s) dans l'action proposée, déclare que :

- Le demandeur a la capacité financière suffisante pour mettre en œuvre l'action ou programme de travail proposés;
- Le demandeur certifie les statuts légaux du demandeur et co-demandeur(s) et affilié(s) comme indiqué dans la proposition ;
- Le demandeur et co-demandeur(s) ont la compétence professionnelle et les qualifications requises pour mettre en œuvre les activités du projet;
- Le demandeur entend se conformer avec les principes de bon partenariat ;
- Le demandeur est directement responsable de la préparation, la gestion et la mise en œuvre de l'action avec le(s) co-demandeur(s), s'il en est, et n'agit pas comme intermédiaire ;
- Le demandeur et co-demandeur(s) ne sont pas dans l'une des situations les excluant de prendre part à un contrat, situations listées à la [Section 2.3.3](#) du [Guide pratique](#) relatif aux critères d'exclusion (le guide est disponible en plusieurs langues, une version française peut être téléchargée sur le site de la Commission Européenne à l'onglet [Download available languages](#)). De plus, il est reconnu et accepté que le demandeur et co-demandeur(s) se trouvant dans l'une de ces situations seront exclus d'autres procédures conformément à la [Section 2.3.4](#) du [Guide pratique](#);
- Le demandeur et chacun(e) des co-demandeurs(s) et entité(s) affiliée(s) sont éligibles en adéquation avec les critères indiqués dans les lignes directrices pour les demandeurs ;
- S'ils se trouvent recommandés pour une subvention, le demandeur et co-demandeur(s) et entité(s) affiliée(s) acceptent les conditions contractuelles telles que stipulées dans le contrat modèle annexé aux lignes directrices pour les demandeurs ;
- Le demandeur et co-demandeur(s), sont conscient(s) que pour sauvegarder les intérêts financiers de l'Union européenne, leurs données personnelles peuvent être transférées aux services internes d'audit, à la cour européenne des auditeurs, au panel des irrégularités financières ou à l'office européen anti-fraude ;

Le demandeur est pleinement conscient de l'obligation **d'informer sans aucun délai le secrétariat BEST LIFE4BEST-ORs**, auquel le projet est soumis, si le même projet est soumis pour financement auprès d'autres

services de la Commission européenne ou d'autres institutions européennes et si le projet a été approuvé par ces services ou institutions après dépôt du projet à l'appel à propositions LIFE4BEST-ORs.

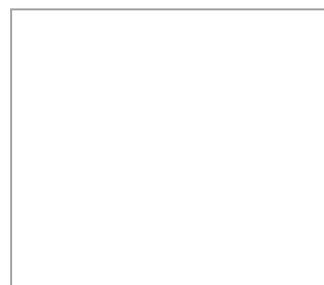
Le demandeur reconnaît qu'en vertu de l'article 131 (5) du règlement financier du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (Journal officiel L 298 of 26.10.2012, p. 1) et de l'article 145 des règles d'applications (Journal officiel L 362, 31.12.2012, p.1), les demandeurs se trouvant coupables de fausse représentation peuvent sous certaines conditions être soumis à des poursuites administratives et financières.

Nom du représentant légal : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____



(Cachet de l'organisation)

ANNEXE 4 : MANDAT DU CO-DEMANDEUR

Le co-demandeur autorise le demandeur principal <insérer le nom de l'organisation du demandeur principal> à présenter en leur nom le présent formulaire de demande de subvention et à signer le contrat de subvention standard avec l'UICN agissant pour et au nom de la Commission européenne, (« l'autorité contractante »), mais aussi, à être représenté par le demandeur principal dans tout ce qui concerne ce contrat de subvention.

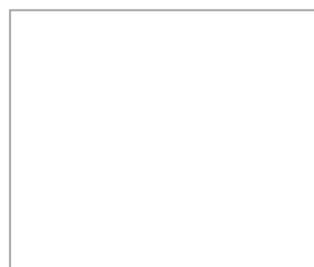
J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l'autorité contractante. Je m'engage à respecter les principes de bon partenariat pratique.

Nom du représentant légal : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____



(Cachet de l'organisation)

ANNEXE 5 : CRITERES D'EXCLUSION

Une organisation sera exclue de la participation aux procédures de subvention LIFE4BEST si :

A) elle est en situation de banqueroute, ou en procédure de liquidation et ses activités sont gérées par un liquidateur ou un tribunal, elle a signé un accord avec les créanciers, elle a suspendu ses activités commerciales, elle est dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature stipulée dans la législation ou les règlements nationaux ;

B) il est établi par un jugement final ou une décision administrative finale que l'opérateur économique ne respecte pas ses obligations liées au paiement des impôts ou des charges de sécurité sociale, conformément aux dispositions juridiques applicables ;

C) Il est établi par un jugement final ou une décision administrative finale que l'opérateur économique est coupable d'un manquement professionnel grave, en ayant enfreint les dispositions juridiques ou les règlements applicables ou les normes éthiques de la profession à laquelle il appartient, ou il est coupable d'une conduite fautive qui a un impact sur sa crédibilité professionnelle, où une telle conduite dénote une intention ou une négligence grave, notamment en particulier l'un des points suivants :

i) Il a fait une fausse déclaration volontaire ou par négligence des informations requises pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou de l'exécution des critères de sélection ou dans la réalisation d'un contrat ;

ii) Il a signé un accord avec d'autres opérateurs économique dans l'objectif de fausser la concurrence ;

iii) Il a violé les droits de propriété intellectuelle ;

iv) Il a essayé d'influencer le processus décisionnaire des pouvoirs adjudicateurs pendant la procédure d'achats ;

v) Il a essayé d'obtenir des informations confidentielles qui peuvent lui donner des avantages indus dans la procédure d'achats ;

D) Il a été établi par un jugement final que l'opérateur économique est coupable de l'un des points suivants :

i) fraude, selon la signification de l'article 3 de la Directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal⁷² et l'article 1 de la Convention sur la protection des intérêts financiers des Communautés européennes tel qu'établi par Acte du Conseil du 26 juillet 1995⁷³.

ii) corruption, telle que définie dans l'article 4(2) de la Directive (UE) 2017/1371 et l'article 3 de la Convention sur la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par Acte du Conseil du 26 mai 1997⁷⁴, et dans l'article 2(1) de la décision-cadre du Conseil 2003/568/JHA du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé⁷⁵, ainsi que la corruption telle que définie dans les lois du pays où les pouvoirs adjudicateurs sont situés, le pays dans lequel l'opérateur économique est enregistré ou le pays de réalisation du contrat ;

iii) conduite liée à une organisation criminelle énoncée dans l'article 2 de la décision-cadre du Conseil 2008/841/JHA du 24 octobre 2008 sur la lutte contre le crime organisé⁷⁶ ;

iv) blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme au sens de l'article 1(3), (4) et (5) de la directive (EU) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2015 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux ou du financement du terrorisme, modifiant le règlement

(UE) n° 648/2012 du Parlement européen et du Conseil et abrogeant la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil et la directive 2006/70/CE de la Commission (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE)⁷⁷.

v) délits liés au terrorisme ou délits liés à des activités terroristes, tels que définis dans les articles 1 et 3 de la décision-cadre du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme⁷⁸, respectivement, ou l'incitation, l'aide et la complicité ou la tentative de commettre de tels délits, tels que définis dans l'article 4 de la décision-cadre susmentionnée ;

vi) travail infantile ou autres formes de traite d'êtres humains, tel que défini dans l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil⁷⁹ ;

E) l'opérateur économique a montré des manquements significatifs dans le respect des principales obligations au cours de la réalisation d'un contrat financé par l'UE, ce qui a entraîné la rupture précoce d'un engagement légal ou l'application de dommages et intérêts forfaitaires ou autres pénalités contractuelles ou qui ont été découvertes suite à des vérifications et des audits ou des enquêtes par des agents autorisés, de l'OLAG ou de la Cour des comptes ;

F) Il a été établi par un jugement final ou par une décision administrative finale que l'opérateur économique a commis une irrégularité selon la signification de l'article 1(2) du Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil, du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes⁸⁰.

G) Il a été établi par un jugement final ou par une décision administrative finale que la personne ou entité a créé une entité sous une juridiction différente dans l'intention de contourner les obligations fiscales, sociales ou toute autre obligation juridique obligatoire dans la juridiction de son bureau, administration centrale ou lieu principal d'activité enregistré.

H) il a été établi par un jugement final ou par une décision administrative finale qu'une entité a été créée avec l'intention énoncée au point g).

Le point a) ne s'applique pas à l'achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses auprès soit d'un fournisseur qui met un terme définitif à ses activités commerciales, ou auprès de liquidateurs d'une procédure d'insolvabilité, d'un accord avec des créanciers ou d'une procédure similaire sous la législation UE ou nationale.

Dans les cas mentionnés dans les points c), d), f), g) et h) en l'absence d'un jugement final ou d'une décision administrative finale, ou dans le cas du point e), le pouvoir adjudicateur doit exclure un opérateur économique sur la base d'une classification préalable selon la loi, au regard des faits établis ou autres résultats contenus dans la recommandation de l'instance EDES. L'instance EDES garantit une évaluation centralisée de ces situations après avoir donné à l'opérateur économique la possibilité de soumettre ses observations. Dans une gestion indirecte, et lorsqu'applicable selon l'accord de financement ou de contribution correspondant, le pouvoir adjudicateur transmettra l'information à la Commission, et la Commission pourra renvoyer le cas à l'instance EDES.

Concernant l'évasion fiscale et le blanchiment d'argent, les critères d'exclusion suivants s'appliquent :

1) violation des obligations liées au paiement des impôts ou des charges de sécurité sociale conformément à la législation applicable (point b) ci-dessus) ;

2) implication dans le blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme tel que défini dans la directive (UE) 2015/849 (point (d) (iv) ci-dessus) ;

3) création d'une entité pour contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations juridiques (entreprises écran) (point (g) et (h) ci-dessus).

Pour le premier cas (violation des obligations liées au paiement des impôts ou des charges de sécurité sociale), un jugement final ou une décision administrative finale est requis pour exclure une entité. Pour le deuxième cas (implication dans du blanchiment d'argent ou le financement du terrorisme) et le troisième cas (création d'une entité pour contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations juridiques), l'agent autorisé peut porter l'affaire devant l'instance EDES (voir Section [2.6.10.1](#)) à tout moment de la mise en œuvre des fonds UE, sur la base des faits et résultats établis portés à son attention.

Les demandeurs ont l'obligation de déclarer qu'ils ne sont pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés ci-dessus en signant une déclaration sur l'honneur (Annexe 3 : Déclaration du demandeur).

ANNEXE 6 : FORMULAIRE PROPOSITION COMPLETE

Vous devez télécharger le formulaire de proposition complète disponible en ligne, une présentation générale de votre projet ainsi que des informations sur votre organisation transmises à l'étape précédente (Note de concept) doivent être mises à jour sur le portail LIFE4BEST.

PROPOSITION COMPLETE

Dans votre Proposition complète, vous devez expliquer la pertinence de votre proposition, sa conception et sa méthodologie, ainsi que sa valeur ajoutée, sa durabilité et les aspects de partenariat.

De plus, une présentation générale de votre projet ainsi que des informations sur votre organisation transmises à l'étape précédente (Note de concept) doivent être mises à jour sur le portail LIFE4BEST.

Référence de la proposition:

Compléter avec la référence disponible sur le portail.

2020-

1. Pertinence et efficacité

1.1 Objectifs de LIFE4BEST

Expliquez comment le projet contribuera concrètement à l'objectif principal de LIFE4BEST sélectionné. Expliquez également comment il contribuera aux autres objectifs sélectionnés (le cas échéant).

300 mots maximum

1.2 Impacts et résultats attendus

Mettez en évidence les résultats concrets et impacts tangibles que le projet génèrera au regard des objectifs de LIFE4BEST. Veuillez-vous assurer qu'ils soient SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes ainsi que temporellement définis.

300 mots maximum

1.3 Pertinence politique

Précisez de manière concise l'adéquation du projet aux [profils d'écosystème régionaux](#), Zones clés pour la biodiversité, politiques et stratégies locales, régionales et nationales ainsi qu'avec la stratégie européenne "[Un partenariat stratégique renforcé et renouvelé avec les régions ultrapériphériques de l'UE](#)".

200 mots maximum

2. Design and méthodologie

2.1 Activités

Présentez, listez et précisez les activités déployées pour atteindre ces objectifs en étayant leur faisabilité avec le budget et le temps imparti.

400 mots maximum

Résultat attendu 1 :	
Activité 1.1 :	
Activité 1.2 :	
Activité 1.3 :	
Résultat attendu 2 :	
Activité 2.1 :	
Activité 2.2 :	
Activité 2.3 :	
Résultat attendu 3 :	
Activité 3.1 :	
Activité 3.2 :	
Activité 3.3 :	
[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]	

2.2 Chronogramme du projet

Complétez le planificateur d'activités ci-dessous.

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Résultat attendu 1														
Activité 1.1 <i>exemple</i>														
Activité 1.2 <i>exemple</i>														
Activité 1.3 <i>exemple</i>														
Résultat attendu 2														
Activité 2.1														
Activité 2.2														
Activité 2.3														
Résultat attendu 3														
Activité 3.1														
Activité 3.2														
Activité 3.3														
[Rajoutez autant de lignes et de colonnes que nécessaire]														

2.3 Risques

Listez les risques liés au projet, leur probabilité, incidence et détailler les mesures d'atténuation et solutions envisagées pour les réduire.

Description du/des risque(s)	Probabilité d'occurrence (G/M/P)*	Incidence sur le projet (G/M/P)*	Démarches entreprises pour réduire ou gérer ce(s) risque(s)
[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]			

* grande/moyenne/petite

2.4 Cadre logique

Veillez compléter le cadre logique directement sur le portail LIFE4BEST.

2.5 Cadre juridique

Veillez préciser vous êtes en possession des autorisations requises pour mettre en œuvre les activités présentées et que vous suivrez les réglementations locales, nationales et internationales en vigueur, en particulier si le projet propose de travailler sur des espèces protégées, de collecter du matériel biologique (par exemple des graines) ou si des retombées commerciales sont attendues.

Veillez joindre toutes les preuves et attestations nécessaires pertinentes.

200 mots maximum

3. Partenariat et synergies

3.1 Parties prenantes

Présentez les parties prenantes du projet, leur rôle, comment elles seront associées lors de la mise en œuvre du projet, et quel type d'activités et de soutien elles fourniront lors de son exécution.

300 mots maximum

3.2 Renforcement des capacités et partenariats locaux

Décrivez comment le projet va contribuer au renforcement des capacités locales, va appuyer le partage d'expérience et le développement de partenariats.

200 mots maximum

3.3 Coopération, synergie intra-territoriale

Veillez décrire les synergies et complémentarités avec d'autres projets dans le même territoire ou dans d'autres Régions, Pays et Territoires d'Outre-mer, pays ACP ; en particulier s'ils bénéficient d'un soutien européen (tel que BEST 2.0+ et BIOPAMA), qui contribueront ainsi à la coopération, le rayonnement et à la cohérence territoriale.

200 mots maximum

4. Budget

Veillez remplir et télécharger votre budget détaillé en utilisant le modèle fourni et disponible sur le portail LIFE4BEST.

5. Valeur ajoutée et durabilité

5.1 Durabilité et répliquabilité

Veillez décrire comment les bénéficiaires des activités seront rendus pérennes au-delà de la durée du projet et les mesures de répliquabilité envisagées.

200 mots maximum

5.2 Communication et visibilité

Listez les activités de communication et de dissémination qui seront mises en œuvre : comment allez-vous engager votre/vos public(s) cible(s), quels seront les produits attendus, les messages clés envisagés, et ce que vous espérez atteindre.

300 mots maximum

5.3 Egalités femmes-hommes et égalité des chances

Soulignez comment le projet tiendra compte de l'égalité femmes-hommes et de l'égalité des chances, des besoins et des droits des personnes en situation de handicap, des jeunes, des minorités et des peuples autochtones.

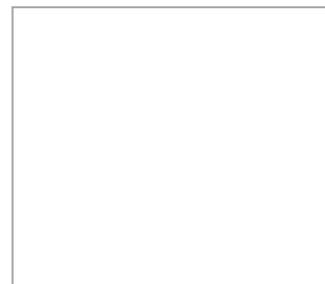
200 mots maximum

Nom du représentant légal : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____



(Cachet de l'organisation)

Système de Gestion Environnemental et Social (SGES) - QUESTIONNAIRE (à compléter par le candidat) -

Instructions:

- A compléter par le demandeur : veuillez répondre à toutes les questions, sauf lorsqu'il est précisé que vous pouvez passer à une autre question ou aller à la section suivante.
- Lorsque vous répondez à une question « Oui/Non », veuillez cocher la case.
- Lorsqu'il y a une case pour plus de détails, veuillez saisir vos éléments de réponse dans la case. Veuillez fournir tous les détails que vous estimez nécessaires (il pourra vous être demandé de fournir un complément d'informations si besoin).
- Si vous avez des difficultés à répondre à des questions, n'hésitez pas à contacter votre point focal régional LIFE4BEST.

Impacts potentiels liés aux normes SGES

1. Déplacement forcé et restrictions d'accès

1. Le projet inclue-t-il des activités pouvant restreindre l'accès des individus à l'espace concerné ou aux ressources naturelles, et donc pouvant avoir ainsi un impact sur les moyens de subsistance ?

Les activités potentielles incluent :

- désignation de nouvelles aires protégées ou extension des limites des AP existantes ;
- mise en place de plans de gestion d'une aire protégée incluant des restrictions d'usage ;
- évaluation de l'impact de l'utilisation des ressources comme donnée pour définir les changements des plans de gestion ;
- amélioration de l'application des règlements liés aux aires protégées (par ex. formation des gardes, offre d'un équipement de suivi et/ou d'application des lois, offre d'une formation/outils pour améliorer la gestion ou l'efficacité de la lutte contre le braconnage) ;

Oui / Non

Commentaire de l'examineur
Norme déclenchée ? Oui / Non / A voir

Commentaire :
Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés.

D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures

<p>- construction de barrières physiques empêchant les individus d'accéder à certains endroits ; - Changement dans la façon dont des ressources naturelles spécifiques sont gérées - vers un système de gestion plus restrictif sur la façon dont les ressources sont utilisées ;</p> <p><i>Si vous avez répondu Oui à la question 1, veuillez répondre aux questions suivantes. Si vous avez répondu non, veuillez passer directement à la Section B2.</i></p>		<p>d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ?</p> <p>Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prévues? Sont-elles suffisantes ?</p> <p>Action(s) requise(s) :</p>
<p>2. Expliquez si des évaluations ont été réalisées pour comprendre les impacts potentiels sur les moyens de subsistance des communautés locales.</p> <p><i>Veuillez préciser les groupes affectés par les restrictions (y compris les femmes et groupes ethniques/autochtones) et détailler les impacts.</i></p>		
<p>3. Si des impacts ont été identifiés, des options ont-elles été prises en compte pour éviter les restrictions ?</p> <p><i>Veuillez expliquer.</i></p>		
<p>4. Si ce n'est pas possible, le projet inclura-t-il des mesures pour minimiser les impacts négatifs (par ex. accès à des ressources alternatives, ou soutien pour développer des moyens de subsistance /sources de revenus alternatifs) ?</p> <p><i>Veuillez décrire ces mesures.</i></p>		
<p>2. Populations autochtones</p>		
<p>1. Les activités du projet seront-elles réalisées dans une zone ou un territoire habité ou utilisé par des populations autochtones, tribales ou autres peuples traditionnels ?</p> <p><i>Les populations autochtones incluent :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Les peuples qui se considèrent eux-mêmes comme autochtones ;</i> b. <i>Les peuples tribaux dont les conditions sociales, culturelles et économiques les distinguent des autres secteurs de la société, et dont le statut est régulé par leurs propres coutumes/traditions, ou par des lois/régulations spéciales ;</i> c. <i>Les peuples traditionnels qui ne sont pas nécessairement appelés autochtones ou tribaux, mais qui partagent les mêmes caractéristiques (voir b. ci-dessus) et dont les moyens d'existence sont étroitement connectés aux écosystèmes et aux biens et services écosystémiques.</i> <p><i>Si oui, allez à la question 3. Si non, allez à la question 2.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>1. Les activités du projet seront-elles réalisées dans une zone ou un territoire habité ou utilisé par des populations autochtones, tribales ou autres peuples traditionnels ?</p> <p><i>Les populations autochtones incluent :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> d. <i>Les peuples qui se considèrent eux-mêmes comme autochtones ;</i> 1. <i>Les peuples tribaux dont les conditions sociales, culturelles et économiques les distinguent des autres secteurs de la société, et dont le statut est régulé par leurs propres coutumes/traditions, ou par des lois/régulations spéciales ;</i> 2. <i>Les peuples traditionnels qui ne sont pas nécessairement appelés autochtones ou tribaux, mais qui partagent les mêmes caractéristiques (voir b. ci-dessus) et dont les</i>
	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	

<p>2. Même si ces populations autochtones ne sont pas présentes sur le site du projet, y a-t-il encore un risque que le projet puisse affecter les droits et moyens de subsistance des populations autochtones ?</p> <p>8. <i>Si oui, allez à la question 3.</i> 9. <i>Si non, allez à la Section B3.</i> -</p>		<p><i>moyens d'existence sont étroitement connectés aux écosystèmes et aux biens et services écosystémiques.</i></p> <p><i>Si oui, allez à la question 3.</i> <i>Si non, allez à la question 2.</i></p>
<p>10. 3. Décrivez les groupes autochtones présents sur le site du projet, ou susceptibles d'être affectés par le projet. 11. <i>Veillez inclure des informations sur :</i> - <i>leur répartition géographique par rapport à la zone du projet</i> - <i>leur utilisation des ressources naturelles, et leur dépendance vis à vis d'elles ;</i> - <i>les caractéristiques qui les qualifient pour être considérées comme populations autochtones, y compris comment eux-mêmes s'identifient, et comment le gouvernement les identifie (par ex. populations autochtones, minorités, tribus, etc.)</i></p>		<p>2. Même si ces populations autochtones ne sont pas présentes sur le site du projet, y a-t-il encore un risque que le projet puisse affecter les droits et moyens de subsistance des populations autochtones ?</p> <p><i>Si oui, allez à la question 3.</i> <i>Si non, allez à la Section B3.</i></p>
<p>1. 4. Avez-vous déjà consulté les populations autochtones concernées pour discuter du projet et de ses activités et soutenir une meilleure compréhension des impacts potentiels sur elles ?</p> <p><i>Veillez préciser</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>4. Avez-vous déjà consulté les populations autochtones concernées pour discuter du projet et de ses activités et soutenir une meilleure compréhension des impacts potentiels sur elles ?</p> <p><i>Veillez préciser</i></p>
<p>2. 5. Y a-t-il un risque que les activités du projet affectent les moyens de subsistance des populations autochtones/communautés locales ?</p> <p>3.</p> <p>4. <i>Si oui, comment éviterez-vous ou atténuerez-vous ces impacts ?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>5. Y a-t-il un risque que les activités du projet affectent les moyens de subsistance des populations autochtones/communautés locales ?</p> <p><i>Si oui, comment éviterez-vous ou atténuerez-vous ces impacts ?</i></p>
<p>3. Patrimoine culturel</p>		
<p>1. Le projet sera-t-il mis en œuvre dans une zone qui inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des ressources culturelles importantes* comme des sites funéraires, des bâtiments ou des monuments ayant une valeur archéologique, historique, artistique, religieuse, spirituelle ou symbolique ? - des éléments ou des ressources naturelles ayant une signification culturelle, spirituelle ou symbolique (comme des sites naturels sacrés, des zones de cérémonies ou des espèces sacrées) ? <p>(* tel que reconnu soit par une désignation officielle, soit par la perception des communautés locales)</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire de l'examinateur</p> <p>Norme déclenchée ? <input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> A voir</p> <p>Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés.</p>

<p>2. Le projet impliquera-t-il la construction d'infrastructures (chemins pour visiteurs, clôtures, etc.), la construction de bâtiments, l'excavation/déplacement de terre, ou autres changements physiques à l'environnement qui pourraient affecter des ressources culturelles connues ou inconnues (enterrées) ? Y a-t-il un risque que le projet restreigne l'accès à des ressources culturelles ou à des éléments naturels ayant une signification culturelle ?</p> <p><i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ?</p> <p>Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ?</p> <p>Action(s) requise(s) :</p>
<p>3. Le projet encouragera-t-il l'utilisation (ou le développement des avantages économiques) de ressources ou éléments culturels ?</p> <p><i>Les activités concernées peuvent inclure :</i> <i>Promotion des connaissances médicales traditionnelles ;</i> <i>Promotion des techniques sacrées ou traditionnelles pour transformer des plantes, fibres ou métaux ;</i> <i>Promotion des arts traditionnels, musique, etc.</i></p> <p><i>Si oui, veuillez préciser et décrire comment le partage équitable des bénéfices sera garanti.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	
<p>4. Conservation de la biodiversité et utilisation durable des ressources naturelles</p>		
<p>1. Si le projet construira des infrastructures pour la gestion de l'AP ou l'utilisation par les visiteurs ou la promotion de l'écotourisme, existe-t-il un risque d'impacts négatifs sur la biodiversité (par ex. sur les espèces menacées) lié à la présence de déchets, de perturbations, de bruit, etc. ?</p> <p><i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire de l'examinateur</p> <p>Norme déclenchée ? <input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> A voir</p>
<p>2. Le projet inclura-t-il l'introduction d'espèces non-natives ou la production de ressources naturelles vivantes (par ex. agriculture, aquaculture, etc.) où des espèces non-natives pourraient être introduites par accident ?</p> <p><i>Si oui, veuillez expliquer comment vous gérerez le risque de comportement envahissant potentiel des espèces non-natives.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire :</p> <p>Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés.</p>

<p>3. Le projet encourage-t-il l'utilisation de ressources issues d'habitats naturels (comme le bois ou les produits forestiers non-ligneux) au sein de la zone du projet ? Ou le projet se procurera-t-il des ressources naturelles (par ex. bois pour la construction de tours d'observation) pouvant affecter des zones ayant une forte valeur de biodiversité en dehors de la zone du projet ?</p> <p><i>Si oui, veuillez expliquer comment vous garantirez que la récolte est contrôlée/suivie afin de garantir que l'utilisation est durable.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ?</p> <p>Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ?</p>
<p>4. Le projet prévoit-il d'utiliser des pesticides, fongicides, herbicides ou techniques de gestion biologique des nuisibles ?</p> <p><i>Si oui, veuillez préciser, notamment si des alternatives ont été envisagées, et comment les risques d'impacts négatifs sur la biodiversité et la santé humaine sont évités.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Action(s) requise(s) :</p>
<p>5. Autres impacts sociaux négatifs</p>		
<p>1. Le projet influencera-t-il les accords fonciers ou les droits de propriété communautaires sur les terres ou les ressources, et existe-t-il un risque que cela puisse affecter négativement les droits et moyens de subsistance des populations ? Considérez en particulier les impacts sur les bergers transhumants, les groupes vulnérables, les différents genres, etc.</p> <p>- <i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p> <p>-</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire de l'examineur</p> <p>Norme déclenchée ? <input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> A voir</p>
<p>2. Existe-t-il un risque que le projet ait, sur les populations, des impacts inéquitables ou discriminatoires (par ex. traitement préférentiel non-justifié de certains groupes, ou certains groupes de la société sont-ils plus négativement affectés que d'autres) ?</p> <p>- <i>Envisagez les personnes vivant dans des situations de pauvreté, des individus et groupes marginalisés/exclus. Expliquez comment vous évitez que les groupes privilégiés puissent capter les bénéfices de façon injuste.</i></p> <p>- <i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p> <p>-</p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire :</p> <p>Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés.</p> <p>D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ?</p>
<p>3. Existe-t-il un risque que le projet puisse créer (ou empirer) des conflits entre communautés, groupes ou individus ?</p> <p>- <i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ?</p> <p>Action(s) requise(s) :</p>

<p>4. Existe-t-il un risque que le projet puisse créer (ou empirer) des inégalités entre les femmes et les hommes, ou avoir un impact négatif sur la situation ou les moyens de subsistance des femmes ou des filles, y compris par une violence basée sur le genre ? <i>- Si oui, veuillez préciser et expliquer comment le projet évitera de tels risques, notamment la violence basée sur le genre.</i> <i>-</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	
<p>5. Y a-t-il un risque que le projet ait un impact négatif sur la santé et la sécurité d'une communauté ? <i>- Envisagez les risques de diffusion de maladies, de conflit humains-espèces sauvages, d'exposition à des substances dangereuses, de livraison d'équipement/machines sans les instructions de sécurité appropriées ou des risques accidentels causés par les éléments structurels construits par le projet (par ex. nouvelles infrastructures ou bâtiments comme des tours d'observation, des canaux, des réservoirs d'eau). Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i> <i>-</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	
<p>6. Le projet (ou les partenaires du projet) s'engage-t-il, ou travaille-t-il, avec les forces de l'ordre, notamment collabore-t-il avec des gardes forestiers gouvernementaux, des gardes d'aires protégées et des gardes communautaires ? <i>Si oui, veuillez expliquer comment le projet garantira que les risques de sécurité potentiels pour les communautés et/ou les individus (en particulier les femmes) sont évités ? Envisagez les impacts liés à l'utilisation inappropriée de la force ou d'armes, y compris la confrontation physique, la torture, les menaces, l'abus de pouvoir, le harcèlement sexuel ou la violence contre les femmes.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>-</p>
<p>6. Changement climatique</p>		
<p>1. Le site du projet est-il menacé par des risques spécifiques liés au climat (inondations, sécheresses, glissements de terrain, etc.) ? <i>Si oui, veuillez préciser.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire de l'examineur Des risques ont-ils été identifiés ? <input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> A voir</p>
<p>2. Existe-t-il un risque que la variabilité climatique, les augmentations de températures ou les risques climatiques puissent affecter l'efficacité des activités du projet ? <i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés.</p>

<p>3. Y a-t-il un risque que les activités du projet augmentent la vulnérabilité des communautés locales ou de l'écosystème local face à la variabilité climatique, les augmentations de températures ou les risques climatiques ? <i>Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Oui / <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ?</p> <p>Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ?</p> <p>Action(s) requise(s) :</p>
--	--	---

ANNEXE 8 : LIGNES DIRECTRICES ET LISTE DE VERIFICATION POUR LES CANDIDATS SUR L'UTILISATION DE L'OPTION DES COÛTS SIMPLIFIES

	Comment remplir la feuille de justification ?	Quels documents en soutien sont requis à l'étape de la proposition ?	Quels documents en soutien sont requis pour le rapport financier ?
Coûts de personnel COÛTS UNITAIRES	1. Quantitatif	1. Réel	Les auditeurs ne vérifieront pas les documents en soutien pour vérifier les coûts réels supportés, mais ils vérifieront l'application correcte de la méthode et de la formule pour le calcul du coût basé sur les entrées en rapport et les informations quantitatives et qualitatives pertinentes - sorties et le nombre d'unités.
	<i>Nombre de personnel à employer</i> <i>Temps partiel (% d'équivalent temps plein) ou temps plein</i> <i>Période d'emploi dans le projet (semaines, mois, années)</i>	<i>(A) Description des hypothèses de départ / principes pour quantifier les coûts du personnel et définir les périodes</i> <i>(B) contrats d'emplois actuels et en cours du bénéficiaire</i> <i>Données sur les salaires et rémunérations</i> <i>Echelle de salaires officielle (ministère, secteur, grandes ONG)</i> <i>(C) Fiches de paie</i> <i>(D) Description des charges sociales - décomposition</i>	1. Contrat de travail 2. Fiches de paie (plusieurs sur la période du rapport) 3. Fiches de présence - obligatoire

		<i>Si le poste n'existe pas au moment de la soumission de la proposition : même que ci-dessus pour les postes similaires</i>	
	2. Qualitatif :	2. Historique (optionnel) :	
	<i>Description détaillée des profils/qualifications : Exigences pour le personnel de réaliser des tâches de projet</i>	2. Historique - optionnel : <i>exemples de projets précédemment mis en œuvre</i>	Pour les organismes publics : Déclaration sur l'honneur : Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales sont liés au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si l'action n'était pas réalisée.
	3. Calcul	3. Calcul	3. Calcul
	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>
Utilisation des véhicules personnels COÛTS UNITAIRES	1. Quantitatif	1. Réel	
	<i>(A) justification du nombre d'unités (km) budgétés ; (b) justification du taux euro/km</i>	<i>- preuve des taux institutionnels (politique, planning, etc.) - preuve des taux officiels (référence à la publication dans des sources officielles)</i>	1. Carnet de route ou autre preuve d'outil de suivi du nombre d'unités couvertes 2. Sorties - preuve du voyage lié au travail du projet
	2. Qualitatif :	2. Historique (optionnel) :	
	<i>Description du besoin d'utilisation des véhicules personnels ; description du calcul</i>	<i>exemples des projets antérieurs</i>	

	3. Calcul	3. Calcul	
	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	
Per diem COÛTS UNITAIRES	1. Quantitatif	1. Réel	
	<i>(A) justification du nombre de per diem, le calcul doit être basé sur des chiffres plausibles et réalistes de per diem budgétés pour le projet</i>	<i>(A) politiques et règles internes du bénéficiaire (RH/ mémo de la direction, lignes directrices) ; (b) communications du gouvernement/ des impôts/ du bureau de l'emploi (Internet, brochures, etc...)</i>	1. Politiques/règles internes/échelles officiellement publiées 2. Sorties - Preuve des événements/activités du projet : ordre du jour, matériel, liste émargée des participants
	2. Qualitatif :	2. Historique (optionnel) :	
	<i>(A) les per diem sont basé sur les règles et politiques internes ; (b) les per diem sont basés sur les règles et règlements officiels et généralement applicables</i>	<i>exemples des projets antérieurs</i>	Le coût unitaire du per diem dans un pays spécifique ne peut excéder les taux de l'UE
	3. Calcul	3. Calcul	3. Calcul
	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>
	1. Quantitatif	1. Réel	

Coûts de bureaux COÛTS UNITAIRES	<i>(A) période pendant laquelle les coûts du bureau seront supportés ; (b) nombre d'items lorsqu'applicable (par ex. consommables), mesures (m² pour les coûts de location) ; (c) clé de répartition démontrant la répartition des coûts dans le projet.</i>	<i>(A) contrat de location ; (b) factures pour les services ; (c) factures pour les fournitures. Si un nouveau bureau est installé, comparez les prix de location par m² (pays, ville) sur Internet ou auprès de vraies agences immobilières</i>	1. Facture pour les locations, services, fournitures - échantillon 2. Confirmation de la clé de répartition
	2. Qualitatif :	2. Historique (optionnel) :	
	<i>(A) Décrivez le type de bureau et les coûts associés nécessaires pour le projet ; (b) Décrivez les tâches : de gestion, financières, administratives, opérationnelles, techniques, soutien à mener à l'intérieur/à l'extérieur du bureau</i>	<i>Comme ci-dessus.</i>	
	3. Calcul	3. Calcul	3. Calcul
	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>	<i>nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux</i>

Cette liste de vérification n'est pas exhaustive et les circonstances et le contexte spécifiques du projet doivent être pris en compte sur cette base du cas par cas.