



CFP n°22-3815

APPEL A PROJETS (CFP)

A ETAPE UNIQUE

PROLONGATION DU DELAI DE SOUMISSION DES OFFRES

Titre du projet	Soutien d'opérations contribuant au renforcement de la durabilité des systèmes alimentaires des PTOM du Pacifique (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis et Futuna)
Nature du projet	A travers le projet PROTEGE, financé par l'Union européenne, la CPS lance à appel à projets au sein des PTOM pour financer des initiatives visant à renforcer la durabilité de systèmes alimentaires et la coopération régionale
Lieu	<u>3 PTOM :</u> Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna
Montant total disponible	50 700 000 XPF
Nombre maximum de projets	10
Date de lancement de l'appel à projets	24/06/2022
Date limite pour déposer un projet	Etendue au 17/08/2022
Numéro de référence	CFP22-3815

Table des matières

PARTIE 1 : LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES DEMANDEURS – INTRODUCTION	3
1.1 A PROPOS DE LA CPS.....	3
1.2 L'OCTROI DE SUBVENTIONS A LA CPS	3
1.3 LE PROCESSUS D'APPEL A PROJETS (<i>CALL FOR PROPOSAL - CFP</i>) A LA CPS.....	4
PARTIE 2 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	5
2.1 INFORMATIONS PRELIMINAIRES	5
2.2 INSTRUCTIONS DE SOUMISSION.....	5
2.3 CLARIFICATIONS	6
2.4 EVALUATION	6
2.5 ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS.....	7
2.6 DATES CLES	7
2.7 RESPECT DU DROIT ET CONFORMITE	7
2.8 PROCEDURE DE RECLAMATION	9
PARTIE 3 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - DESCRIPTION DE L'APPEL A PROJET ET DE SON CONTEXTE	10
3.1 POINTS CLES	10
3.2 CONTEXTE	10
3.3 OBJECTIF ET CHAMPS DE L'APPEL A PROJETS.....	13
3.4 ACTIVITES ATTENDUES.....	13
3.5 CALENDRIER.....	14
3.6 ORGANISATION DU TRAVAIL	14
3.7 LOCALISATION DU PROJET	16
PARTIE 4 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA RÉCEPTION DES FONDS	17
4.1 INFORMATIONS GENERALES SUR LES CRITERES D'ELIGIBILITE	17
4.2 ELIGIBILITE DES CANDIDATS.....	17
4.3 ACTIONS ELIGIBLES	17
4.4 METHODE DE PROJET	19
4.5 ELIGIBILITE DES COUTS.....	20
4.6 CRITERES D'EVALUATION.....	21
PARTIE 5 : FORMULAIRES DE PRESENTATION DES PROJETS	24
ANNEXE 1 : FORMULAIRE ADMINISTRATIF	24
ANNEXE 2 : NOTE CONCEPTUELLE – DESCRIPTION DU PROJET	25
ANNEXE 3 : BUDGET.....	27
ANNEXE 4 : QUESTIONNAIRE RELATIF A LA RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	29
ANNEXE 5 : IDENTIFICATION DES RISQUES DU PROJET	32
ANNEXE 6 : DECLARATION DU DEMANDEUR DE SUBVENTION.....	33
ANNEXE 7 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	35
PARTIE 6 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION D'UNE SUBVENTION	37

Partie 1 : LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DES DEMANDEURS – INTRODUCTION

1.1 A propos de la CPS

La Communauté du Pacifique (CPS) est la principale organisation scientifique et technique de la région du Pacifique. Elle a été créée par traité en 1947 avec la signature de l'Accord portant création de la Commission du Pacifique Sud (l'Accord de Canberra).

La CPS a son siège à Nouméa, en Nouvelle-Calédonie, et dispose de bureaux régionaux à Fidji, dans les États fédérés de Micronésie et à Vanuatu, ainsi que de bureaux aux îles Salomon et en France. La CPS travaille dans tout le Pacifique et dispose de personnel dans presque tous les pays et territoires insulaires du Pacifique membres.

La CPS œuvre pour le bien-être des populations du Pacifique par l'application efficace et innovante de la science et de la connaissance et est guidée par une profonde compréhension des contextes et des cultures des îles du Pacifique. Notre organisation unique couvre plus de 20 secteurs et est réputée pour ses connaissances et ses innovations dans des domaines tels que la science de la pêche, la surveillance de la santé publique, les géosciences et la conservation des ressources phytogénétiques pour la sécurité alimentaire.

Pour plus d'informations sur la CPS et le travail que nous faisons, veuillez visiter notre site web : <https://www.spc.int/>.

1.2 L'octroi de subventions à la CPS

Les activités de subvention de la CPS sont guidées par les principes de normes éthiques élevées (responsabilité et transparence, absence de perception d'irrégularités et d'influence, absence de conflits d'intérêts, confidentialité et informations exclusives), de gestion des risques et de responsabilité sociale et environnementale, et sont menées dans le cadre de [Politique relative à l'attribution de subventions](#).

La politique de subvention de la CPS fournit le cadre pour s'assurer que la CPS garantit l'intégrité et la conformité aux normes internationales tout au long du processus de subvention ; démontre la probité financière et la responsabilité envers ses membres et ses partenaires de développement ; gère et prévient le potentiel de conflits d'intérêts et gère tout autre risque.

A la CPS, une subvention peut être utilisée pour :

- a) Permettre à un partenaire d'exécution de réaliser des activités ou des résultats dans le cadre d'un projet ou d'un programme ;
- b) Développer la capacité des partenaires de mise en œuvre ;
- c) Approfondir le partenariat avec un partenaire de mise en œuvre et construire une copropriété des résultats.

Différentes procédures s'appliquent en fonction de la nature de la subvention, de l'objectif du projet global, des exigences des donateurs de la CPS et des partenaires potentiels identifiés.

Toute subvention accordée par la CPS doit respecter les principes suivants :

- **Cofinancement** : les candidats doivent soutenir la mise en œuvre des actions soit en apportant leurs propres ressources (c'est-à-dire le temps du personnel), soit en fournissant un financement provenant de tiers (sous la forme d'une aide publique ou privée obtenue par ailleurs).
- **Non-rétroactivité** : En aucun cas, la CPS n'accordera une subvention pour des actions déjà réalisées.
- **Non-cumul** : le montant total accordé dans la convention de subvention est un montant maximum. Ce montant ne peut en aucun cas être augmenté ou cumulé.

- **Règle de non-profit** : aucune subvention ne peut donner lieu à des profits (c'est-à-dire que les recettes et les dépenses de l'action doivent s'équilibrer). La règle de non-profit s'applique à l'action et pas nécessairement au bénéficiaire de la subvention.

Pour de plus amples informations ou des demandes de renseignements sur les activités de subvention de SPC, veuillez consulter les pages relatives aux marchés publics sur notre site web : <https://www.spc.int/grants> ou par courriel : grants@spc.int.

1.3 Le processus d'appel à projets (*Call For Proposal - CFP*) à la CPS

A la CPS, les subventions peuvent être accordées aux partenaires de mise en œuvre par le biais d'un appel à projets compétitif qui peut prendre deux formes :

- Modalité de subvention concurrentielle à une étape (*Call For Proposal* à une étape)
- Modalité de subvention concurrentielle à plusieurs étapes (*Call For Proposal* à plusieurs étapes)

Un appel à projets en une seule phase est une invitation ouverte et publique aux entités travaillant dans le domaine couvert par l'appel à projets et recherchant un financement pour la mise en œuvre de leur action. Les candidats répondant à l'appel à projets verront leurs propositions évaluées par la CPS conformément aux termes de l'appel à projets et se verront attribuer une subvention si leur projet répond aux exigences définies dans l'appel à projets et en fonction des fonds disponibles.

Un appel à projets en plusieurs étapes attribue une subvention par le biais d'une présélection des candidats sur la base d'appels à manifestation d'intérêt (EOI), puis prévoit une étape de développement des capacités - conception et soumission de la proposition - au cours de laquelle la CPS soutient les candidats qui ont satisfait aux critères EOI, suivie d'un appel à projets officiel.

L'appel à projets en plusieurs étapes offre une chance équitable aux petites organisations aux capacités limitées (par exemple, les organisations communautaires, le secteur informel, etc.) d'accéder aux subventions par le biais d'un processus qui leur permet de recevoir un soutien dans la préparation des documents de proposition et la soumission.

Le présent appel à projets est un appel à projets en une seule étape qui définit les exigences de la CPS pour qu'un projet soit éligible. Cet appel à projets vous demande, en tant que demandeur, de soumettre votre proposition dans un format prescrit, en essayant d'être aussi détaillé et précis que possible et en n'omettant pas de joindre les pièces justificatives demandées.

L'appel à projets contient des instructions détaillées et des modèles pour vous permettre de soumettre une proposition conforme. Il fixe le calendrier général ; il confirme les critères d'évaluation que la CPS utilisera pour évaluer les propositions ; il explique les modalités administratives de réception des propositions et indique comment les candidats peuvent demander des informations complémentaires.

Votre participation confirme votre acceptation des conditions de participation de la CPS au processus d'appel à projets.

Partie 2 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

2.1 Informations préliminaires

La CPS vous invite à soumettre votre proposition de projet afin de pouvoir bénéficier d'une subvention et contribuer à son financement et à sa mise en œuvre conformément aux dispositions énoncées dans la [Partie 3](#) et dans la [Partie 4](#).

Le CPS a publié cet appel à projets sur son site web et peut l'envoyer directement à des candidats potentiels pré-identifiés. Les mêmes conditions et exigences de soumission seront demandées à tous les candidats.

La CPS a compilé ces instructions pour guider les candidats potentiels et pour s'assurer que tous les candidats reçoivent une considération égale et équitable.

Veillez lire attentivement les instructions avant de soumettre votre projet. Pour que votre proposition soit prise en compte, vous devez fournir toutes les informations prescrites avant la date de clôture et dans le format spécifié

2.2 Instructions de soumission

Votre proposition doit être claire, concise et complète et ne doit inclure que les informations nécessaires pour répondre efficacement à l'appel à propositions. Veuillez noter que vous pouvez être déclassé ou exclu du processus d'attribution de la subvention si votre proposition contient des ambiguïtés ou manque de clarté.

Votre proposition doit inclure les documents suivants qui forment la [Partie 5](#) de l'appel à projets.

- a. Annexe 1 : Formulaire administratif ;
- b. Annexe 2 : Note conceptuelle – description du projet ;
- c. Annexe 3 : Budget ;
- d. Annexe 4 : Questionnaire relative à la responsabilité sociale et environnementale du candidat ;
- e. Annexe 5 : Formulaire d'identification des risques liés au projet ;
- f. Annexe 6 : Formulaire de déclaration du candidat ;
- g. Annexe 7 : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.

2.2.1 Dépôt des propositions

Votre proposition doit contenir toutes les pièces justificatives et être transmise en français par e-mail à l'adresse email grants@spc.int avec l'objet suivant : **CFP 22-3815**.

Toutes les propositions envoyées devront être au format Word ou PDF. Veuillez noter que la capacité maximale des boîtes aux lettres électroniques du CPS est de 10Mb.

Votre proposition doit être reçue au plus tard le **17/08/2022 à 16H00 Heure de Nouméa** Une seule proposition par candidat est autorisée.

La CPS enverra un accusé de réception officiel à chaque proposition reçue avant la date de clôture.

2.2.3 Exclusion d'une proposition

La CPS se réserve le droit d'exclure de la considération toute proposition non reçue dans les délais, avec des informations incomplètes ou sous une forme incorrecte.

2.3 Clarifications

Vous pouvez soumettre des questions ou demander des éclaircissements sur tout sujet relatif à cet appel à projets. Les questions doivent être soumises par écrit à grants@spc.int avec l'objet suivant : **Clarification CFP 22-3815. La date limite pour demander des clarifications est le mardi 9 août 2022 à 16H00 - Heure de Nouméa.**

Les détails de toute communication entre la CPS et les candidats seront conservés. Cela aide la CPS à assurer la transparence du processus d'attribution des subventions. Bien que la CPS préfère la communication écrite dans le processus d'appel à projets, à tout moment où il y a un appel téléphonique ou une autre conversation, la CPS gardera un enregistrement ou une note de dossier de l'échange avec les candidats.

2.4 Evaluation

Vérifications préliminaires

Chaque proposition reçue sera évaluée par la CPS pour vérifier sa conformité aux critères d'éligibilité et aux exigences de soumission énoncés dans le présent appel à candidatures.

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, la CPS peut demander au candidat des éclaircissements sur sa proposition ou des informations supplémentaires. La demande de clarification sera faite par écrit.

Si une proposition est recevable, elle sera évaluée. Si une proposition est jugée non conforme, elle sera exclue de l'évaluation.

Evaluation des capacités et des risques

La CPS entreprendra une évaluation de la capacité opérationnelle de chaque candidat afin de déterminer sa capacité à gérer une subvention conformément aux exigences énoncées dans le présent appel à projets et aux dispositions de la politique de subvention de la CPS.

Dans ce contexte, le candidat devra remplir et soumettre un questionnaire d'évaluation des capacités et fournir des documents justificatifs.

Evaluation des projets proposés

Toutes les propositions valables seront évaluées en fonction des critères d'évaluation définis dans la [Partie 4](#). Les critères sont assortis de notes pondérées en fonction de l'importance relative de chacun. La CPS ne modifiera pas les critères d'évaluation définis dans l'appel à propositions à quelque stade que ce soit de la procédure d'octroi de la subvention.

L'évaluation des propositions se fait en deux étapes :

Une première étape d'étude des propositions classées sur la **liste prioritaire** (voir critères d'évaluation, point 4.6, Partie 4) :

- Dans un premier temps, toutes les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la [Partie 4](#), par un sous-comité d'évaluation dédié qui proposera un classement de toutes les propositions reçues.
- Dans un second temps, le Comité des achats procédera à l'évaluation finale des demandes placées sur la liste prioritaire en tenant compte du classement établi par le Sous-comité d'évaluation, des résultats des évaluations des capacités respectives des candidats et de la valeur globale des subventions à accorder.

Une deuxième étape d'étude des propositions classées sur la **liste de réserve** (voir critères d'évaluation, point 4.6, Partie 4) :

- Selon la disponibilité des fonds, les propositions placées sur la liste de réserve seront évaluées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la [Partie 4](#) par un second sous-comité d'évaluation dédié qui proposera un classement de ces propositions.
- Le Comité des achats procédera ensuite à l'évaluation finale des demandes placées sur la liste de réserve en tenant compte du classement établi par le Sous-comité d'évaluation, des résultats des évaluations des capacités respectives des candidats, de la disponibilité des fonds restants et de la valeur globale des subventions à accorder.

Après l'évaluation de toutes les propositions, la CPS peut, sans limiter les autres options à sa disposition, décider de ne pas poursuivre le processus ou de lancer un nouvel appel à projets sur une base similaire ou différente de celle décrite dans le présent appel.

2.5 Attribution de subventions

La CPS peut attribuer une ou plusieurs subventions à un ou plusieurs bénéficiaires sur décision du comité des achats, sous réserve de la disponibilité des fonds. L'attribution d'une subvention se fait par la signature d'une convention de subvention.

Les détails des subventions accordées seront publiés sur le site web de la CPS dans un délai de 30 jours (y compris le nom du ou des bénéficiaires retenus, la nature de la subvention, la description du projet, le montant de la subvention, les dates de début et de fin de l'activité et la portée géographique de l'activité).

Les candidats non retenus seront notifiés, et un retour d'information sera fourni sur leurs propositions sur demande.

Les conditions générales de la CPS sur l'octroi d'une subvention ([Partie 6](#)) s'appliqueront à toute subvention accordée dans le cadre de cet appel à propositions, sauf accord contraire. Toute demande de modification des conditions générales doit être annoncée dans la proposition de projet.

2.6 Dates clés

Veuillez consulter le calendrier de subvention proposé dans le tableau ci-dessous. Ce calendrier n'est donné qu'à titre indicatif et si SPC n'a pas l'intention de s'en écarter, elle se réserve le droit de le faire à tout moment.

STAGE	DATE
Lancement de l'appel à projets	24/06/2022
Date limite pour demander des clarifications	9/08/2022
Date de fin de l'appel à projets	17/08/2022
Date pour l'attribution des subventions	3/10/2022

2.7 Respect du droit et conformité

Protection des enfants et des adultes vulnérables : La CPS s'engage en faveur du bien-être des enfants et des adultes vulnérables. Tous les bénéficiaires de subvention de la CPS sont tenus de s'engager à respecter les principes de la politique de protection des enfants et des adultes vulnérables de la CPS ([XI.G Manual of Staff Policies](#)). Le non-respect de cette exigence peut entraîner la résiliation par la CPS de tout contrat avec un candidat retenu. Toute allégation de mauvaise conduite potentielle en rapport avec cet appel à projets impliquant des enfants ou des adultes vulnérables doit être envoyé à complaints@spc.int.

Confidentialité : Sauf accord contraire préalable de la CPS, ou lorsque le contenu de l'appel à projets est déjà du domaine public lorsque qu'il est communiqué à un candidat, les candidats doivent à tout moment traiter le contenu de l'appel à projets ainsi que de tout document connexe comme confidentiel. La CPS traitera

également de manière confidentielle toute information reçue des candidats.

Conflit d'intérêt : Les candidats doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation de conflit d'intérêt. Vous devez informer la CPS par écrit dès que possible de toute situation qui pourrait constituer un conflit d'intérêt lors du processus d'appel à projets. Tout lien familial avec un membre du personnel doit être déclaré, une approbation sera nécessaire pour accorder la participation au processus d'appel à projets. Le non-respect de cette exigence peut entraîner l'exclusion du candidat du processus d'attribution d'appel à projets, ou la résiliation par la CPS de tout accord de subvention.

Coût de la préparation des projets : En aucun cas la CPS ne pourra être tenue responsable des coûts de soumission des projets, des dépenses, du travail ou des efforts qui pourraient être engagés dans le cadre de la préparation du dossier (y compris en cas d'annulation ou de modification du processus d'appel à projets).

Devise, validité, droits, taxes : Sauf demande express contraire, toutes les propositions doivent inclure un budget prévisionnel en Euro et indiquer le coût global de chaque activité par poste de dépense sans ajouter de frais ni de taxes. Si le projet est sélectionné, le montant total de la subvention mentionné dans la convention de subvention est un montant total et définitif. En aucun cas, le bénéficiaire ne pourra demander une augmentation ou un cumul du montant de la subvention accordée. Aucune variation de prix due à l'escalade, à l'inflation, aux fluctuations des taux de change ou à tout autre facteur de marché ne peut constituer une justification valable pour demander une augmentation du montant. Si un financement supplémentaire est nécessaire, une nouvelle procédure de subvention doit être lancée.)

Eligibilité : Les candidats sont tenus de révéler à la CPS s'ils font l'objet d'une sanction ou d'une suspension temporaire imposée par une organisation internationale, ou s'ils font l'objet d'une procédure de faillite. Il est interdit à tout candidat de faire faillite ou d'être suspendu, radié ou autrement identifié comme inéligible par une organisation internationale. Le manquement à la divulgation de ces informations peut entraîner la disqualification et la résiliation de toute convention de subvention délivrée au bénéficiaire par la CPS.

Fraude et corruption : la CPS adopte une tolérance zéro concernant la fraude et la corruption. Tous les bénéficiaires de subvention ont l'obligation de signaler toute fraude ou corruption potentielle. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'exclusion du candidat du processus d'appel à projets ou la résiliation par la CPS de toute convention de subvention avec un bénéficiaire. Les allégations de mauvaise conduite potentielle par un membre du personnel de la CPS ou par un bénéficiaire impliquant la fraude ou la corruption peuvent être envoyées à complaints@spc.int.

Bonne foi : Les informations contenues dans le présent appel à projets sont fournies par la CPS en toute bonne foi. Aucune déclaration, garantie, assurance ou engagement (explicite ou implicite) n'est ou ne sera fait, et aucune responsabilité ne sera acceptée de la part de la CPS en ce qui concerne l'adéquation, l'exactitude, l'exhaustivité ou le caractère raisonnable du présent appel à projets ou de toute information fournie par la CPS en relation avec le présent appel à projets.

Modifications : Toute clarification, correction ou modification sera publiée sur le site web de la CPS avant la date limite de dépôt des propositions de projet. Si un candidat soumet une proposition avant la publication des clarifications, corrections ou modifications, il en sera informé et pourra modifier sa proposition. La proposition modifiée devra tout de même être reçue avant la date limite.

Pas d'offre de subvention : Cet appel à projets ne constitue pas une offre de subvention ni une invitation de la part de la CPS à conclure une convention de subvention avec vous.

Protection des données personnelles : Le candidat doit se conformer aux exigences de la législation applicable et aux exigences réglementaires en vigueur pour l'utilisation des données à caractère personnel qui sont divulguées aux fins du présent appel à projets. La CPS traitera toute information personnelle qu'elle recevra dans le cadre de cet appel à projets conformément à sa [Politique des renseignements personnels](#), et aux [Directives relatives au traitement des renseignements personnels des soumissionnaires et des demandeurs de subventions](#).

Droit de modifier, de demander des clarifications, de retirer, de ne pas attribuer : La CPS se réserve le droit

de : (1) modifier, ajouter ou retirer tout ou partie de cet appel à projets à tout moment, ou de relancer un appel à projets sur la même base ou sur une base alternative ; (2) demander des clarifications ou des documents concernant la proposition d'un candidat ; (3) choisir de ne pas attribuer de subvention suite à cet appel à projets; (4) apporter les changements qu'elle juge appropriés au calendrier, à la structure ou au contenu du processus d'attribution de la subvention, en fonction des processus d'approbation ou pour toute autre raison. Veuillez noter que, bien que la CPS ne modifiera pas les critères d'évaluation définis dans l'appel à projets sans que le processus d'appel à projets ne soit relancé, la CPS se réserve le droit, au moment de l'attribution de la subvention de modifier les exigences du projet à mettre en œuvre par le bénéficiaire de la subvention spécifiées dans l'appel à projets et d'accepter ou de rejeter toute proposition à tout moment avant l'attribution d'une subvention, sans encourir aucune responsabilité envers le demandeur concerné ni aucune obligation d'informer le(s) demandeur(s) concerné(s) des motifs de l'action de la CPS.

Droit de disqualification : La CPS se réserve le droit de disqualifier : (1) tout candidat qui ne soumet pas une proposition conformément aux instructions du présent appel à projets ; (2) tout candidat qui fait une fausse déclaration à la CPS ; (3) tout candidat qui sollicite directement ou indirectement un employé de la CPS concernant l'attribution d'une subvention.

Utilisation du matériel : Les candidats ne peuvent en aucun cas utiliser le contenu de l'appel à projets ou de tout autre matériel connexe à d'autres fins que celles d'envisager de soumettre une proposition à la CPS.

Garantie, représentation, assurance, engagement : Le candidat reconnaît et accepte que personne n'a l'autorité de donner une garantie, une représentation, une assurance ou un engagement au nom de la CPS en relation avec tout contrat qui pourrait (ou non) découler de ce processus d'appel à projets.

2.8 Procédure de réclamation

Les candidats qui considèrent qu'ils n'ont pas été traités équitablement au cours d'une procédure d'attribution de la subvention de la CPS peuvent déposer une réclamation. La réclamation doit être adressée à complaints@spc.int. Le candidat doit fournir les informations suivantes (1) les coordonnées complètes ; (2) les détails de la demande de subvention concernée ; (3) les raisons de la réclamation, y compris la manière dont le comportement présumé a eu un impact négatif sur le candidat ; (4) des copies de tout document étayant les motifs de la réclamation ; (5) la réparation demandée.

Partie 3 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - DESCRIPTION DE L'APPEL A PROJET ET DE SON CONTEXTE

3.1 Points clés

- Les projets doivent être mis en œuvre dans une approche de coopération régionale entre les PTOM
- Les projets doivent contribuer aux enjeux de durabilité du système alimentaire des territoires : accessibilité économique des aliments sains et locaux, valorisation des métiers de bouche et du secteur primaire, pratiques alimentaires, création d'emplois, revenus et répartition de la valeur ajoutée dans la chaîne du système alimentaire, durabilité de la production primaire ...
- Les projets doivent être soutenus par les populations et parties prenantes (mairies, associations, syndicats, ...). Elles doivent présenter un caractère vertueux, ambitieux, démonstratif, pédagogique ou social.

3.2 Contexte

PROTEGE est un projet de coopération régionale qui vise à construire un développement durable et résilient des économies des PTOM face au changement climatique, en s'appuyant sur la biodiversité et les ressources naturelles renouvelables. Il est financé par le 11ème Fonds Européen de Développement (FED) au bénéfice des Pays et Territoires d'Outre-Mer (PTOM) du Pacifique : Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis & Futuna et Pitcairn.

Le projet appuie les politiques publiques des PTOM dans les 4 thématiques suivantes :

- Thème 1 : La transition agro-écologique est opérée pour une agriculture, notamment biologique, adaptée au changement climatique et respectueuse de la biodiversité ; les ressources forestières sont gérées de manière intégrée et durable.
- Thème 2 : Les ressources récifo-lagonaires et l'aquaculture sont gérées de manière durable, intégrée et adaptée aux économies insulaires et au changement climatique.
- Thème 3 : L'eau est gérée de manière intégrée et adaptée au changement.
- Thème 4 : Les espèces exotiques envahissantes sont gérées pour renforcer la protection, la résilience et la restauration des services écosystémiques et de la biodiversité terrestre.

PROTEGE dispose d'un budget global de 36 millions d'euros pour la période 2018-2022 dont 30,5 millions mis en œuvre par la Communauté du Pacifique (CPS) et 5,5 millions par le Programme Régional Océanien pour l'Environnement (PROE), co-déléataire.

3.2.1. Thème 1 : Agriculture et foresterie

Le Thème 1 du projet a pour objectif spécifique d'appuyer la transition agroécologique pour une agriculture, notamment biologique, adaptée au changement climatique et respectueuse de la biodiversité, et la gestion durable et intégrée des ressources forestières.

Les résultats attendus sont issus d'un travail régional inter-PTOM et adaptés aux spécificités territoriales. Ils auront recours à une approche sectorielle/intersectorielle mais aussi à un réseau de fermes et de sites de démonstration, validation et production. Il est structuré en quatre résultats attendus (RA1, à RA4) et neuf activités (1A à 4B).

RA 1 Des systèmes agroécologiques viables sont techniquement validés et transférés et les freins au développement de l'agriculture biologique sont levés.

- 1A AGROÉCOLOGIE ET CLIMAT INSULAIRES : Développer les fondements technico-économiques de l'agroécologie en contribuant à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique.
- 1B RÉSEAUX AGRICULTEURS / ÉLEVEURS : Animer des réseaux de fermes pratiquant l'intensification écologique.
- 1C FILIÈRE AGRICULTURE BIOLOGIQUE : Lever les freins et structurer durablement la filière « Agriculture biologique » (AB).

RA 2 Une politique de gestion intégrée des forêts, de l'agroforesterie et des cocoteraies est définie et mise en œuvre.

- 2A PLANS DE GESTION INTÉGRÉE ET PARTICIPATIVE DES FORÊTS, DE L'AGROFORESTERIE ET DES COCOTERAIES : Rédiger et valider les plans de gestion participatifs de forêts, de l'agroforesterie et des cocoteraies.
- 2B L'ARBRE AU CŒUR DES PRATIQUES : Appuyer les projets innovants intégrant l'utilisation des arbres.

RA 3 Les produits issus de l'agroécologie, de la forêt et de la cocoteraie sont valorisés.

- 3A DU CHAMP A L'ASSIETTE : Intégrer les produits issus de l'agroécologie et de l'agriculture biologique dans les systèmes alimentaires, appuyer la commercialisation et la consommation des produits locaux sains.
- 3B VALORISATION DES PRODUITS BOIS ET COCOTIER : Soutenir la valorisation et la mise en marché des produits issus des forêts locales et des cocoteraies.

RA 4 Des outils opérationnels, de coordination et d'accompagnement sont mis en place pour renforcer et pérenniser la coopération inter-PTOM et PTOM/ACP.

- 4A COORDINATION ET ANIMATION TERRITORIALES : Assurer la coordination territoriale et le soutien à la mise en œuvre des activités : conventionnement avec une organisation « chef de file » et recrutement d'animateurs territoriaux « Agriculture et foresterie » pour assurer l'animation des échanges et la coordination entre les acteurs des territoires, le suivi et la mise en œuvre des activités et le rapportage technique et financier des actions réalisées.
- 4B PLATEFORME RÉGIONALE FORESTIÈRE ET D'AGROÉCOLOGIE : Mettre en place une plateforme régionale pérenne en agroécologie et foresterie permettant d'organiser et de partager les études, les formations et les informations technico-économiques régionales et de soutenir les modes de gestion agroécologiques et biologiques

3.2.2. Thème 2 : pêche côtière et aquaculture

Le Thème 2 du projet a pour objectif spécifique de gérer, au niveau local et régional, les ressources récifo-lagonaires et l'aquaculture de manière plus durable, intégrée et adaptée aux économies insulaires et au changement climatique.

Les résultats attendus sont issus d'un travail régional inter-PTOM et adaptés aux spécificités territoriales. En effet, l'approche inter-PTOM est primordiale dans le partage d'expériences des projets aquacoles ou de gestion durable des ressources halieutiques. Cette complémentarité entre les PTOM permettra de mutualiser régionalement les résultats tout en tenant compte des particularités et ambitions locales.

Ils auront recours à une approche sectorielle/intersectorielle mais aussi à des sites pilotes de démonstration, validation et production. Il est structuré en quatre résultats attendus :

- RA5 : Les activités d'élevage durablement intégrées dans le milieu naturel et adaptées aux économies insulaires sont expérimentées et mises en œuvre à des échelles pilotes et transférées dans la région Pacifique.
- RA6 : Les initiatives de gestion participative et de planification intégrée des ressources halieutiques sont poursuivies et renforcées.
- RA7 : Les produits de la pêche et de l'aquaculture sont valorisés dans une démarche de développement durable.
- RA8 : Des outils opérationnels, de coordination et d'accompagnement sont mis en place pour renforcer et pérenniser la coopération inter-PTOM et PTOM/ACP.

3.2.3. Contexte de l'appel à projets

Les systèmes de production et de consommation alimentaires actuels ne respectent pas les limites de production de la Terre. Selon l'Organisation des Nations-Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), le système alimentaire produit 4 milliards de tonnes de nourriture, dont environ un tiers est perdu ou jeté. Le système alimentaire a un impact important sur l'environnement : c'est l'un des secteurs les plus demandeurs en eau et il représente environ 19 % du total des émissions mondiales de gaz à effet de serre. De plus, la volatilité des prix, la restriction d'accès, l'interdépendance des marchés mondiaux, la pollution des milieux liés à l'usage d'intrant et le dérèglement climatique rendent l'accès à une nourriture saine et de qualité de plus en plus incertain, notamment chez les populations les plus défavorisées.

La surconsommation de produits d'origine animale et l'ultra-transformation des aliments à « calories vides », mais aussi l'inactivité physique, mettent la santé en danger, en augmentant les cas de diabète de type II, les maladies coronariennes et les autres maladies chroniques qui font baisser l'espérance de vie globale.

Du point de vue économique, les conséquences de la « malbouffe » sur la santé ont également un grand impact avec une perte de productivité (absentéisme, perte d'emploi, retraite prématurée) en plus d'une augmentation des dépenses dans le domaine de la santé publique.

Des changements fondamentaux dans la façon dont les aliments sont produits, transformés, distribués et consommés sont essentiels pour un avenir durable. Pour être plus durable, notre nourriture doit être plus abordable, accessible, saine, nutritive et sans danger, afin de réduire l'insécurité alimentaire à laquelle fait face une partie de la population. Les populations devraient pouvoir choisir des aliments sains et sûrs, et ils doivent être conscients des avantages et des inconvénients de leurs comportements alimentaires.

Les trois Pays et territoires d'outre-mer (PTOM), la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie Française et Wallis-et-Futuna font face à des enjeux communs : omniprésence de produits transformés importés entraînant surpoids et obésité, prévalence des maladies non transmissibles, dépendance aux importations pour la population locale, manque de structuration des filières locales, etc.

Sur chacun de ces territoires, des démarches ont été entreprises dans les domaines de l'agriculture et de la pêche pour améliorer les productions locales en quantité et qualité. Des plans relatifs à l'amélioration de la santé ont été élaborés, des plans de relance ou de développement économique ont également été discutés, envisagés voire mis en place. À ce stade pourtant, les symptômes des faiblesses des systèmes alimentaires persistent : santé, impact environnemental de l'alimentation par le poids de l'importation et de l'utilisation d'intrants chimiques, secteurs primaires et de transformation agro-alimentaire très faibles dans les économies des trois territoires et questionnent sur la résilience des systèmes face aux dérèglements climatiques qui impactent les îles du Pacifique. La crise de la COVID-19 et ses impacts sans précédent sur les systèmes alimentaires et l'accès à l'alimentation, les exigences environnementales ou

encore les évolutions des modes de consommation conduisent les 3 PTOM à soutenir des initiatives d'alimentation durable.

Le projet PROTEGE, financé par l'Union européenne, est une occasion de fournir aux PTOM la possibilité de donner de l'ampleur à ces volontés et initiatives en promouvant une approche systémique de l'alimentation.

3.3 Objectif et champs de l'appel à projets

Le présent appel à projets a pour objectif d'aider au financement et la mise en œuvre de plusieurs opérations contribuant au renforcement de la durabilité des systèmes alimentaires des PTOM du Pacifique.

Le budget alloué au financement de ces projets d'un montant de 50 700 000 XPF vise à conduire plusieurs opérations.

Les systèmes alimentaires durables ont de faibles conséquences sur l'environnement, contribuent à la sécurité alimentaire et nutritionnelle ainsi qu'à une vie saine pour les générations actuelles et futures. Ils contribuent à protéger et à respecter la biodiversité et les écosystèmes, sont culturellement acceptables, économiquement équitables et accessibles, abordables, nutritionnellement sûrs et sains, et permettent d'optimiser les ressources naturelles et humaines.

Les méthodes et les moyens mis en œuvre seront explicités et détaillés dans l'offre. Une proposition de méthode est cependant disponible en annexe III. Si le projet est retenu, la méthode proposée par les candidats pourra faire l'objet d'un ajustement avant contractualisation sur avis des chefs de file du ou des territoires concernés.

Les projets qui bénéficieront d'un financement s'articuleront en 3 phases :

1. Planification détaillée du projet avec les populations (agriculteurs, pêcheurs, scolaires, etc.), les collectivités locales (province, commune, etc.), les autorités coutumières concernées et/ou partenaires.
2. Réalisation des actions prévues, selon les modalités définies.
3. Suivi des actions réalisées et capitalisation des leçons apprises du projet en vue d'une répliation sur d'autres sites.

3.4 Activités attendues

Les projets présentés doivent participer au renforcement de la durabilité des systèmes alimentaires des PTOM du Pacifique (Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Wallis et Futuna)

Les activités doivent :

- Être cohérentes avec les objectifs spécifiques de PROTEGE ;
- Obtenir des résultats et des impacts tangibles sur le terrain, exprimés par des indicateurs clairs, mesurables et vérifiables ;
- Inclure la collaboration avec les communautés locales ;
- Être durables ;
- Se terminer avant le 31 juillet 2023 ;
- Inclure un rapport sur les réalisations ;
- Avoir un impact à long terme ;

- Être reproductibles, et/ou servir de démonstration.

3.5 Calendrier

- Les projets doivent nécessairement commencer au plus tard le 1^{er} Septembre 2022.
- Les projets doivent prévoir une date de fin au 31 juillet 2023. Les bénéficiaires pourront éventuellement se voir octroyer une prolongation de mise en œuvre de leurs projets au-delà de cette date en cas de prolongation de la Convention de délégation entre l'Union européenne et la CPS.

Toutes les activités et tous les produits livrables du projet doivent en principe être achevés avant le 30 août 2023. Une prorogation pourra être envisagée dans le cas prévu au paragraphe précédent.

3.6 Organisation du travail

L'accord de subvention est signé entre la CPS et le bénéficiaire sélectionné, aussi appelé opérateur. Les coordonnateurs territoriaux et des coordonnateurs thématiques « *Agriculture et Foresterie* » et « *Pêche et Aquaculture* » de PROTEGE supervisent la mission pour le compte de la CPS, en collaboration avec les organisations chefs de file (Nouvelle-Calédonie : CAP-NC et ADECAL Pôle marin, Polynésie française : DAG et DRM, Wallis & Futuna : DSA).

Le comité de suivi de la mission est en charge de sa bonne organisation et de son suivi administratif et technique. Il est composé :

- des directeurs des organisations chefs de file ou de leurs représentants ;
- de la cheffe de projet et des coordinateurs territoriaux et thématiques thème 1 et 2 de PROTEGE;

Il est attendu du bénéficiaire la tenue de plusieurs réunions d'étapes avec le comité de suivi :

- Réunion de démarrage
- Réunion de fin de phase 1
- Réunions intermédiaires au cours de la phase 2, éventuellement sur site
- Réunion de fin de phase 2 incluant la visite sur site des résultats des actions menées
- Réunion de fin de phase 3

Suivi de l'avancement des projets et remise des rapports d'exécution

Le bénéficiaire devra soumettre au comité de suivi les rapports d'exécution qui figureront dans la convention de subvention :

Phase 1 :	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de phase 1 comportant notamment le calendrier précis de réalisation de l'opération et des actions associées après concertation avec les populations et les collectivités locales. L'opérateur devra réactualiser le cas échéant son plan de communication sommaire afin d'identifier les outils envisagés et les canaux de diffusion (ex. clips vidéo, documents d'information, tutoriels vidéos, fiches tutoriels pour l'information des agriculteurs, base photos pour mise en place d'une ressource documentaire etc.), de fixer un calendrier prévisionnel de réalisation, le budget projeté, l'éventuel accompagnement nécessaire de la part des chefs de file, et les cibles identifiées en vue de la diffusion de ces outils
------------------	---

<p>Phase 2 :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de fin de phase 2 qui détaillera notamment les actions menées : description, acteurs impliqués, bénéficiaires, budget engagé, moyens mis en œuvre, retour d'expérience, etc. • Supports de communication conformément au plan de communication en haute définition (photos, vidéos,...) montrant la réalisation des opérations. <p>L'ensemble des outils créés devra être présenté à minima 20 jours avant leur diffusion auprès des organisations chefs de file et de la CPS pour validation. L'équipe PROTEGE, notamment la chargée de communication, accompagnera la démarche de création des outils en fonction des sollicitations du prestataire, en quantité et qualité.</p>
<p>Phase 3 :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de capitalisation de fin de phase 3 qui détaillera notamment les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ les actions menées et supports produits au titre de la capitalisation et de la diffusion des résultats ○ la valorisation du projet dans le contexte plus global de la transition alimentaire ○ les perspectives de poursuite à plus long terme des actions soutenues. <p>Le rapport mettra ainsi en évidence les réussites et les difficultés rencontrées. Il présentera également une compilation des leçons apprises lors de cette action au regard de l'objectif d'appui au renforcement de la durabilité du système alimentaire du territoire et au niveau régional. Il sera accompagné de la liste des actions de communication dont aura bénéficié l'opération.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supports de communication conformément au plan de communication en haute définition (photos, vidéos,...) permettant de vulgariser, d'essaimer au niveau local et régional, les résultats obtenus et les leçons apprises. <p>L'ensemble des outils créés devra être présenté à minima 20 jours avant leur diffusion auprès des organisations chefs de file et de la CPS pour validation. L'équipe PROTEGE, notamment la chargée de communication, accompagnera la démarche de création des outils en fonction des sollicitations du prestataire, en quantité et qualité</p>

En outre, un rapport financier complet, mettant en évidence une utilisation d'au moins 70 % des fonds de la tranche précédente, devra être soumis pour demander chaque tranche de financement. Un modèle de rapport à utiliser sera inclus dans les annexes de la convention de subvention. Tous les reçus des dépenses effectuées dans le cadre du projet doivent être soumis en copie électronique du rapport.

Un rapport final doit également être soumis à la fin de la période de subvention.

A titre d'information, les justificatifs de dépenses comprennent (sans s'y limiter) les éléments suivants

- les factures ou les reçus des fournisseurs
- les bons de commande ou les demandes d'achat
- les reçus de livraison
- les relevés de compte des fournisseurs
- les contrats/accords
- les documents d'expédition
- les formulaires d'avance d'indemnité journalière et d'acquiescement
- les billets d'avion et cartes d'embarquement
- dossiers et procès-verbaux d'évaluation des offres de marchés publics
- les contrats du personnel
- les relevés bancaires
- les carnets de reçus.

Des rapports techniques et financiers seront exigés pour tous les coûts du projet. Tous les coûts sont soumis à une vérification des dépenses indépendamment de la source de financement.

Les obligations de rapport spécifiques seront décidées par la CPS dans la convention de subvention, conformément aux résultats de l'évaluation des capacités des bénéficiaires potentiels.

3.7 Localisation du projet

3 PTOM : Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis et Futuna en recherchant de la coopération entre ces territoires et, le cas échéant, en déployant des passerelles avec les autres pays de la région Pacifique sur des projets existants.

Partie 4 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA RÉCEPTION DES FONDS

4.1 Informations générales sur les critères d'éligibilité

Les bénéficiaires (opérateurs) doivent être un acteur public, parapublic ou privé basés dans au moins un des 3 territoires (PTOM) et dont le champ d'action contribue à la durabilité des systèmes alimentaires.

L'objectif des projets est de contribuer aux changements de comportements à l'échelle individuelle dans la construction d'un système alimentaire durable et aux changements visant à faire évoluer le système alimentaire dans son ensemble ou sur un ou plusieurs de ses maillons.

Les projets doivent démontrer une dimension régionale afin de pouvoir être prioritairement sélectionnés pour recevoir une subvention.

4.2 Éligibilité des candidats

Les bénéficiaires (opérateurs) doivent être un acteur public, parapublic ou privé (associatif notamment) qui possède une personnalité morale (légalement enregistrée dans un des territoires). Les candidats peuvent présenter leurs projets à plusieurs, sous la forme d'un groupement (partenariats).

Ils doivent par ailleurs :

- Justifier de savoir-faire et d'expérience dans le domaine d'intervention ;
- Être composés d'une équipe qualifiée dans les domaines des actions proposées.
- Ne pas être déjà bénéficiaire d'une subvention de l'UE pour la même activité
- En cas de groupement, les opérateurs doivent préciser l'organisation du groupement et identifier l'entité mandatée pour recevoir le financement et coordonner le projet au sein du groupement.

Le demandeur principal peut agir individuellement ou avec des codemandeurs.

4.3 Actions éligibles

Les projets devront être soutenus par les populations et parties prenantes (mairie, associations, syndicat, etc.). Ils devront présenter un caractère vertueux, ambitieux, démonstratif, pédagogique ou social.

Les projets proposés par les candidats devront contribuer à au moins l'un des quatre volets suivants détaillé ci-dessous. La proposition de projet précisera et justifiera le(s) volet(s) concerné(s) :

1. L'éducation, les comportements et les pratiques alimentaires (alimentation saine et santé) : *sensibilisation et formation à l'alimentation durable ;*
2. Le soutien au développement et à la revalorisation du secteur primaire respectueux des ressources naturelles : *structuration et revalorisation du secteur primaire (agriculture, élevage, pêche, aquaculture) au travers de pratiques durables ;*

3. L'agro-transformation à partir de matières premières locales : *augmentation de la valeur ajoutée des produits consommés sains par le biais de transformation locales durables* ;
4. L'accompagnement des filières locales *dont l'approvisionnement des cantines*.

Le présent appel à projets porte sur les systèmes alimentaires dans leur globalité et porte sur l'ensemble des champs détaillés ci-dessous :

→ **Favoriser l'accès de tous à une alimentation bénéfique (saine et nutritive) :**

- S'inscrivant dans les repères alimentaires et culturels des populations
- Prenant en compte les ressources financières de l'ensemble des catégories socio-professionnelles
- Stimulant la capacité à faire des choix
- Favorisant une éducation au plus proche des populations
- Contribuant au bien-être et à la santé des populations

→ **Développer des modes de consommation durable :**

- Généralisant des habitudes alimentaires appropriées : qualité versus quantité, réduction de la consommation d'aliments et de boissons riches en sucre, sel et graisses,...
- Faisant attention au sens de l'alimentation : convivialité, goût, plaisir,...
- S'appuyant sur des systèmes de certification pour une alimentation juste, durable et nutritive
- Favorisant l'accès à des aliments sains « pratiques » (moins de temps de préparation,...)

→ **Développer une production alimentaire respectueuse des ressources naturelles et résiliente :**

- Considérant le lien de dépendance entre alimentation saine, nutritive et qualité des ressources naturelles
- Réduisant l'empreinte de la production alimentaire sur l'environnement
- Prenant conscience des dangers d'une chaîne de production qui s'intensifie et se rallonge
- Diminuant les intrants, additifs chimiques dans la chaîne alimentaire, de production primaire à la transformation agro-alimentaire

→ **Renforcer l'équité et la performance économique du secteur alimentaire :**

- Améliorant la répartition de la valeur ajoutée
- Appuyant l'économie des territoires via la création de richesses et d'emplois
- Prenant en considération des besoins et des dynamiques locales

Ainsi les opérations porteront l'ambition d'engager :

- Des changements de comportements à l'échelle individuelle pour promouvoir l'implication de chacun dans la construction d'un système alimentaire durable : changement de pratiques vers une alimentation saine et durable, accompagnement via la résilience alimentaire et l'autoconsommation,....
- Des changements visant à faire évoluer le système alimentaire dans son ensemble ou sur un ou plusieurs de ses maillons : accompagnement à la transition vers des pratiques agricoles, aquacoles, de pêche durables et équitables, orientation et structuration de l'offre par la demande notamment via les communes et la restauration collective,...

Les financements octroyés dans le cadre de cet appel à projets ne peuvent servir à attribuer de sous-subsidations à des tiers. Les bénéficiaires ne doivent en aucun cas proposer de soutien financier à des tiers par le biais de sous-subsidations dans leurs projets.

4.4 Méthode de projet

La méthode souhaitée de présentation des projets est la suivante. Cette méthode peut/doit être adaptée à l'opération présentée et les critères ci-dessous constituent des exemples / suggestions de points à traiter dans la méthodologie exposée par les postulants :

- 1- Identification du demandeur, de son environnement partenarial et des zones géographiques concernées
 - Présentation des moyens humains et matériels du demandeur
 - Présentation et justification du périmètre géographique de l'opération (province, commune, île, bassin versant,...)
 - Présentation des partenaires du projet et de la nature de leur implication : association, collectivité, entreprise privée, structure d'enseignement, financeur,...
 - Caractère participatif de l'opération et implication citoyenne (communautés locales, femmes, jeunes,...)
- 2- Définition des objectifs de l'opération :
 - Contribution du projet aux enjeux de durabilité du système alimentaire du ou des territoires (accessibilité économique des aliments sains et locaux, valorisation des métiers de bouche, pratiques alimentaires, création d'emplois, revenus et répartition de la valeur ajoutée dans la chaîne du SA, durabilité de la production primaire ...)
 - Maillons soutenus par le projet : production primaire, agro-transformation, distribution/commercialisation, formation, production de services
 - cibles visées : consommateurs, acteurs économiques, agriculteurs, pêcheurs, acteurs institutionnels,...
- 3- Capacité à mobiliser des moyens :
 - Gouvernance et coordination du projet
 - Choix des éventuels prestataires ciblés
 - Disponibilité des équipements présents ou à acquérir en phase avec la durée de l'opération
 - Moyens financiers mobilisés hors de cet appel à projets (cofinancement)
- 4- Caractérisation du projet :
 - Description des activités de l'opération envisagée
 - Description des modalités de mise en œuvre des activités de l'opération envisagée
 - Justification de la demande de financement de moyens humains et matériels proposés
 - Considération de la Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE)
- 5- Reproductibilité de l'opération
 - Considérations sur le retour d'expériences
 - Capacités de proposer des innovations à l'issue de l'opération
 - Facilité d'accueil du public (scolaire, professionnel ou non) en vue de sensibilisation à la durabilité des systèmes alimentaires
- 6- Diffusion et visibilité sur l'opération
 - Compréhension en termes de stratégie de la portée de cette action sur le thème du renforcement de la durabilité des systèmes alimentaires dans la région Pacifique
 - Identification des messages clés
 - Sélection des cibles de diffusion des résultats et de communication
 - Choix et créativité des propositions de modalités de diffusion des résultats (journées porte-ouvertes, guides techniques, vidéos et tutoriels,...)

- Utilisation des canaux de communication
- Portée de la communication à l'échelle locale mais aussi régionale et internationale
- Pertinence du calendrier / phasage de chaque outil visant à décupler la portée de l'opération à l'échelle locale en priorité et plus largement régionale / internationale
- Duplicabilité envisagée de certains outils à l'échelle des autres Pays et Territoires d'Outre-Mer du Pacifique
- Moyens financiers sollicités et collaboration avec les chefs de file et/ou les collectivités pour la mise en œuvre des outils et dispositifs de communication

7- Coopération régionale

- Partenariat formalisé avec des initiatives comparables des autres territoires
- Interventions physiques ou à distance d'acteurs, d'experts d'un ou plusieurs des autres territoires
- Duplication, adaptation d'initiatives existantes dans les autres territoires
- Phase de partage, capitalisation avec les autres territoires

8- Coût et calendrier de réalisation du projet :

- Coût des différentes activités de l'opération y compris les actions de communication et de visibilité
- Calendrier de mise en œuvre de chacune de ces activités.

9- Indicateur d'impacts, évaluation

- Liste des impacts attendus sur le ou les enjeux de la durabilité du système alimentaire visés ainsi que sur les populations cibles si la finalité de l'opération est atteinte
 - Liste des indicateurs d'impact de l'opération, de leurs modalités de leurs mesures et des valeurs cibles
- = > Le site syalinno.org présente des outils pédagogiques sur le choix d'indicateurs d'un projet alimentaire.

4.5 Eligibilité des coûts

Coûts éligibles

Seuls les coûts éligibles seront financés par la CPS

Les coûts éligibles doivent être :

- Encourus au cours de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit ;
- Indiqués dans le budget global estimé de l'action ;
- Nécessaires à la mise en œuvre de l'action ;
- Identifiables et vérifiables, en particulier être enregistrés dans les registres comptables du bénéficiaire de la subvention ;
- Conformés aux exigences de toute législation fiscale applicable ; et
- Raisonables et justifiés, et qui répondent aux exigences de la bonne gestion financière, notamment en matière d'efficacité.

Les bénéficiaires doivent veiller à éviter toute dépense inutile ou excessivement élevée.

Conformément au principe de cofinancement établi à la section 1.2 de la Partie 1 du présent appel à projets, Les demandeurs sont tenus de démontrer un cofinancement de leur part pour la mise en œuvre

du projet. Ce cofinancement doit être clairement mentionné dans leur budget (voir Annexe 3, contribution du demandeur).

Les subventions doivent être basées sur les coûts réels encourus par les bénéficiaires.

Coûts inéligibles :

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Les dettes et les charges du service de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures potentielles ;
- les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers ;
- Les coûts salariaux du personnel des administrations territoriales, à moins qu'ils ne soient liés au coût d'activités que l'autorité publique concernée n'exercerait pas si l'action n'était pas entreprise, comme l'attestent le contrat, la lettre de mission ou les termes de référence du personnel spécifié ;
- Les coûts conduisant à un profit personnel ou privé ;
- Tout achat de biens et de services pour lequel il manque des pièces justificatives.

Tous les coûts qui ne sont pas éligibles (c'est-à-dire les coûts inéligibles) peuvent être réclamés au bénéficiaire de la subvention par la CPS. Les taxes indirectes, telles que la TVA ou la GST, sont généralement considérées comme des coûts inéligibles, à moins que le bénéficiaire de la subvention puisse démontrer qu'il est incapable de récupérer la taxe.

4.6 Critères d'évaluation

Une subvention est accordée aux propositions les mieux classées en fonction du score total obtenu. En cas d'égalité des scores, la subvention sera accordée à la proposition qui présente le plus grand nombre de co-bénéfices au-delà du renforcement de la durabilité du système alimentaire.

Les candidats présélectionnés devront se soumettre à une évaluation de leur capacité opérationnelle.

Une attention particulière sera portée aux projets présentant des actions de coopération régionale, dont le critère représente 25 % de l'évaluation des offres. Les propositions présentant clairement une dimension de Coopération Régionale (critère 3 ci-dessous) se verront placées sur une liste prioritaire d'attribution d'une subvention. Les propositions à dimension uniquement locale seront-elles placées sur une liste de réserve. Les propositions placées sur cette liste seront analysées dans un second temps, sous réserve de disponibilité des fonds et après sélection des projets répertoriés sur la liste prioritaire. Les projets répondant 'Oui' au critère Régional dans leur Note conceptuelle (voir Note conceptuelle, Annexe 2) mais qui obtiendront une note inférieure à 100 à ce critère, conformément à la matrice d'évaluation ci-dessous, seront directement placés sur la liste de réserve.

Critères	Maximum score	Nombre de points
1) Pertinence des opérations proposées		
<ul style="list-style-type: none"> - Inscription et contribution à l'un des objectifs de soutien au renforcement de la durabilité du système alimentaire du ou des Territoires, - Objectifs visés, - Sites et populations cibles - Besoins identifiés, - Potentiel démonstratif de l'opération 	11%	110
2) Complémentarité et transversalité des opérations proposées		
<ul style="list-style-type: none"> - Opérations menées en mode inter-institutionnel (partenaires institutionnels impliqués, actions complémentaires conduites via d'autres financements, investissements possibles des partenaires pour la pérennité de l'action au-delà de PROTEGE). Développer des opérations comprenant ou concernant des actions ou programmes portés par les collectivités 	11%	110
3) Coopération régionale		
<ul style="list-style-type: none"> - Partenariat avec des initiatives comparables des autres territoires - Interventions physiques ou à distance d'acteurs, d'experts d'un ou plusieurs des autres territoires - Duplication, adaptation d'initiatives existantes dans les autres territoires - Phase de partage, capitalisation avec les autres territoires 	25%	250
4) Méthode et faisabilité		
<ul style="list-style-type: none"> - Activités envisagées - Moyens et modalités de mise en œuvre proposés (moyens humains et matériels, modalités techniques, moyens de communication et de valorisation) adaptés à l'opération proposée - Caractère participatif de l'opération et implication citoyenne (associations, communautés locales, femmes, jeunes, minorités...), - Modalités de gouvernance et coordination du projet - Intégration des considérations environnementales dans les modalités de mise en œuvre - Modalités opérationnelles pour la pérennité de l'opération et/ou de ses impacts au-delà du projet PROTEGE - Adaptabilité et répliquabilité de la méthodologie employée - Considération de la Responsabilité Sociale Environnementale (RSE) 	15%	150
5) Qualité et efficacité du plan de communication et de visibilité sommaire		
<ul style="list-style-type: none"> - Rendre transparent, pédagogique et accessible les actions et ambitions portées auprès des cibles qui seront identifiées (dont grand public, scolaire, monde professionnel concerné, institutionnels) - Proposer des outils de diffusion des résultats, de communication et de visibilité qui soient les plus adaptés et efficaces à la diffusion de ces outils à l'échelle locale, régionale voire internationale et qui interagissent avec les supports existants (ex. : site internet des chefs de file, de PROTEGE / CPS, réseaux sociaux) 	11%	110
6) Temporalité de l'opération		
<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité du candidat pour le démarrage de l'opération - Cohérence du planning d'exécution 	8%	80

- Capacité à finaliser l'opération avant fin juin 2023		
7) Savoir-faire et expérience :		
- Connaissance du ou des Territoires (politique, culturelle, géographique, sociétale, tissu économique, ...)		
- Capacité technique à mener l'opération : références similaires dans le domaine de l'opération proposée au financement	11%	110
- Capacité à établir une concertation avec les acteurs locaux et régionaux et à coordonner leur implication.		
8) Description de l'équipe candidate :		
- Composition de l'équipe en charge de la conduite de l'opération (combinaison des connaissances locales et techniques, localisation...)	8%	80
- Répartition du travail entre intervenants		
TOTAL	100	1000

Partie 5 : FORMULAIRES DE PRESENTATION DES PROJETS

ANNEXE 1 : FORMULAIRE ADMINISTRATIF

FORMULAIRE ADMINISTRATIF – DEMANDE DE SUBVENTION			
<i>Informations générales sur le demandeur de la subvention</i>			
Dénomination sociale :	<i>insérer le nom]</i>		
Adresse :	<i>insérer l'adresse physique</i>		
Téléphone :	<i>numéro de téléphone</i>	Courriel :	<i>courriel</i>
Veuillez indiquer la catégorie du demandeur parmi les suivantes :			
<input type="checkbox"/>	Organisme public ou gouvernemental	<input type="checkbox"/>	Organisme à but non lucratif (association, ONG, etc.)
<input type="checkbox"/>	Organisme d'éducation ou affilié	<input type="checkbox"/>	Organisme à but lucratif
<input type="checkbox"/>	Autre – veuillez spécifier : <i>[Mentionner la catégorie]</i>		
<i>Documents justificatifs : veuillez soumettre une copie du certificat d'enregistrement ou de la licence de votre organisation.</i>			
<i>Coordonnées de la personne autorisée</i>			
La personne autorisée est la personne habilitée par l'organisme demandeur à signer un accord de subvention (représentant du demandeur).			
Nom :	<i>nom du représentant</i>	Titre :	<i>titre du représentant</i>
Téléphone :	<i>téléphone]</i>	Courriel :	<i>[courriel]</i>
<i>Profil organisationnel du demandeur</i>			
<i>Veuillez fournir un bref aperçu (1 page maximum) de votre organisation, y compris sa date de création, son activité principale, une brève description de sa structure de gouvernance et de son ou ses systèmes (dont les logiciels) de gestion financière</i>			
<i>Documents justificatifs : document de présentation de l'organisation, document de gouvernance, organigramme, etc.</i>			
<i>Gestion financière</i>			
Votre organisation a-t-elle la volonté et la capacité de fournir des documents financiers annuels, comptables et rapports d'audit en vue d'être vérifiés par la CPS ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Votre organisation dispose-t-elle de la structure/du système de gestion financière nécessaire pour gérer les subventions ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Votre organisation dispose-t-elle de politiques financières et d'achat définies qui régissent les activités financières et d'achats ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<i>Documents justificatifs : rapport financier annuel, rapports d'audit, politiques ou lignes directrices en matière de finances et d'achats.</i>			
Pour le demandeur : <i>[insérer le nom de l'organisation]</i>			
Signature: _____			
Nom du représentant : <i>[insérer le nom du représentant]</i>			
Titre : <i>[insérer le titre du représentant]</i>			
Date : <i>[Cliquer pour entre une date]</i>			

ANNEXE 2 : NOTE CONCEPTUELLE – DESCRIPTION DU PROJET

NOTE CONCEPTUELLE – DEMANDE DE SUBVENTION		
Exigence de la CPS	Proposition du demandeur	
<i>Description de l'action et des activités</i>		
Titre de l'action :	<i>[Indiquer le titre de l'action]</i>	
Secteur :	<i>Décrivez le secteur dans lequel le projet du demandeur s'inscrit</i>	
Lieu :	<i>[Insérer le lieu : périmètre géographique de l'opération (province, commune, île, bassin versant, etc.)]</i>	
Présentation du demandeur :	<i>[Identification du soumissionnaire, de son environnement partenarial Présentation des moyens humains et matériels, Présentation des partenaires du projet et de la nature de leur implication : association, collectivité, entreprise privée, structure d'enseignement, financeur, Caractère participatif de l'opération et implication citoyenne (communautés locales, femmes, jeunes, etc.)]</i>	
Capacité à mobiliser des moyens :	<i>[Capacité à mobiliser des moyens : Gouvernance et coordination du projet, Présentation des éventuels prestataires ciblés, Disponibilité des équipements présents ou à acquérir en phase avec la durée de l'opération, Moyens financiers mobilisés hors de cet appel à projets (cofinancement)]</i>	
Objectifs du projet :	<i>[Définition des objectifs de l'opération : Contribution du projet aux enjeux de durabilité du système alimentaire du ou des territoires, maillons soutenus par le projet, cibles visées, etc.]</i>	
Caractérisation du projet	<i>[Liste et description des actions/activités/ que le demandeur a l'intention de mettre en œuvre dans le secteur sélectionné : Description des activités de l'opération envisagée, Description des modalités de mise en œuvre des activités de l'opération envisagée, Justification de la demande de financement de moyens humains et matériels proposés, Considération de la Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE), etc..]</i>	
Reproductibilité de l'opération	<i>[Considérations sur le retour d'expériences, Capacités de proposer des innovations à l'issue de l'opération, Facilité d'accueil du public (scolaire, professionnel ou non) en vue de sensibilisation à la durabilité des systèmes alimentaires, etc.]</i>	
Votre projet présente-t-il une dimension de coopération régionale ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<i>Description de la dimension régionale : Partenariat formalisé avec des initiatives comparables des autres territoires, Interventions physiques ou à distance d'acteurs, d'experts d'un ou plusieurs des autres territoires, Duplication, adaptation d'initiatives existantes dans les autres territoires, Phase de partage, capitalisation avec les autres territoires</i>		
<i>Coût et durée de l'action</i>		
Coût (Budget) l'action :	<i>[Insérer le coût du projet]</i>	
Durée totale de l'action :	<i>[Fournir un calendrier pour chaque activité si plus d'une activité est mentionnée ci-dessus]</i>	
Calendrier de mise en œuvre :	<i>[Décrivez un calendrier général pour le projet]</i>	

<i>Résultats attendus</i>	
Bénéficiaires et population cible du projet :	<i>Mentionner les bénéficiaires attendus et finaux</i>
Principales parties prenantes du projet	<i>[Mentionner les principales parties prenantes attendues pour ce projet]</i>
Résultats attendus pour les bénéficiaires	<i>[Décrire et définir les besoins et les contraintes du groupe visé et du groupe bénéficiaire, ainsi que la manière dont l'action répondra à ces besoins et dont l'impact sur ces derniers sera mesuré]</i>
Résultats finaux attendus du projet	<i>[décrivez les résultats finaux attendus]</i>
Cohérence avec l'objectif et les résultats du projet PROTEGE	<i>[Veuillez indiquer comment le projet proposé s'aligne sur l'objectif et les résultats du projet PROTEGE et s'appuie sur d'autres activités du projet PROTEGE dans le pays, le cas échéant]</i>
Durabilité - Stratégie de sortie	<i>[Comment ce projet va-t-il se poursuivre ou quel type de suivi sera donné à ce projet ?]</i>
<i>Diffusion et visibilité sur l'opération</i>	
<i>[Expliquez le plan de communication associé au projet, incluant : Compréhension en termes de stratégie de la portée de cette action sur le thème du renforcement de la durabilité des systèmes alimentaires dans la région Pacifique, Identification des messages clés, Sélection des cibles de diffusion des résultats et de communication, Choix et créativité des propositions de modalités de diffusion des résultats (journées porte-ouvertes, guides techniques, vidéos et tutoriels, etc.), Utilisation des canaux de communication, Portée de la communication à l'échelle locale mais aussi régionale et internationale, Pertinence du calendrier / phasage de chaque outil visant à décupler la portée de l'opération à l'échelle locale en priorité et plus largement régionale / internationale, Duplicabilité envisagée de certains outils à l'échelle des autres Pays et Territoires d'Outre-Mer du Pacifique, Moyens financiers sollicités et collaboration avec les chefs de file et/ou les collectivités pour la mise en œuvre des outils et dispositifs de communication]</i>	
<i>Indicateurs d'impacts, évaluation</i>	
Liste des impacts attendus	<i>[Listez les impacts attendus sur le ou les enjeux de la durabilité du système alimentaire visés ainsi que sur les populations cibles si la finalité de l'opération est atteinte]</i>
Liste des indicateurs d'impact	<i>[Listez les indicateurs d'impact de l'opération, de leurs modalités de leurs mesures et des valeurs cibles]</i>
<i>Autre (section ouverte au candidat)</i>	
<i>[Insérer tous autres détails relatifs au projet]</i>	

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*

Titre : *[insérer le titre du représentant]*

Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

ANNEXE 3 : BUDGET

BUDGET – DEMANDE DE SUBVENTION			
Le montant des activités du budget doit être présenté en euros (€).			
Titre de l'action :	<i>Mentionner le titre de l'action</i>		
Poste de dépense	(A)	(B)	(A+B)
	Demande de financement à la CPS	Contribution du demandeur	Coûts total
<i>Activité 1 - nom de l'activité 1</i>			
<i>[Décrivez précisément les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 1 : achat de matériel, recours à un consultant, temps de travail d'un scientifique, location d'une salle, location d'une voiture, déjeuner, déplacements, etc.]</i>	€	€	€
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 1].</i>	€	€	€
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 1].</i>	€	€	€
<i>[Fournir des détails sur chaque dépense]</i>	€	€	€
Sous-Total de l'Activité 1			
<i>Activité 2 – [nom de l'activité 2]</i>			
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 2]</i>	€	€	€
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 2]</i>	€	€	€
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 2]</i>	€	€	€
<i>[[Fournir des détails sur chaque dépense]</i>	€	€	€
Sous-Total de l'Activité 2	€	€	€
<i>Activité 3 – [nom de l'activité 3]</i>			
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 3]</i>	€	€	€
<i>[Décrire les dépenses nécessaires à la mise en œuvre de l'activité 3]</i>	€	€	€
<i>[[Fournir des détails sur chaque dépense]</i>	€	€	€
Sous-Total de l'Activité 3	€	€	€
Total de l'Action (Activités 1+2+3)	€	€	€

<i>Liste des autres donateurs et partenaires financiers du projet et leurs contributions</i>	
<i>[Nom du donneur 1]</i>	€
<i>[Nom du donneur 2]</i>	€
<i>[Nom du donneur 3]</i>	€

<i>Autre (section ouverte au demandeur)</i>
<i>[Insérer tout autre détail relatif au budget]</i>

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*
 Titre : *[insérer le titre du représentant]*
 Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

ANNEXE 4 : QUESTIONNAIRE RELATIF A LA RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

QUESTIONNAIRE RELATIF A LA RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE – DEMANDE DE SUBVENTION		
<i>1. Travail et conditions de travail</i>		
1.1 Le projet présentera-t-il des conditions de travail dangereuses, indécentes ou insalubres pour les parties prenantes impliquées ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
1.2 Le projet est-il susceptible de recourir à des pratiques discriminatoires défavorables fondées sur des considérations religieuses, raciales, de genre, de handicap ou politiques ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<i>2. Changement climatique</i>		
2.1 Le projet pourrait-il contribuer négativement au changement climatique en générant des émissions de gaz à effet de serre, notamment par la déforestation ou la dégradation des forêts ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
2.2 Le projet pourrait-il avoir un effet négatif sur la résilience au changement climatique ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<i>3. Efficacité des ressources et prévention de la pollution</i>		
3.1 Le projet générera-t-il des déchets dangereux ? Le projet est-il susceptible d'entraîner des dommages environnementaux dus à une gestion incontrôlée des déchets ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
3.2 Le projet est-il susceptible d'entraîner le rejet de polluants ? Des produits chimiques (y compris des pesticides) sont-ils susceptibles d'être utilisés pendant le projet ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<i>4. Les droits de l'homme</i>		
4.1 Le projet est-il susceptible d'avoir un impact négatif sur les droits de l'homme des populations concernées ? (Par exemple, leurs droits à l'eau, au travail, à la santé, à un environnement sain, etc.)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
4.2 Le projet est-il susceptible de créer un traitement moins favorable ou une discrimination à l'égard d'une personne ou d'un groupe ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<i>5. Impacts sur les communautés concernées</i>		
5.1 Y a-t-il un risque que les populations perçoivent qu'elles n'ont pas eu suffisamment d'occasions de faire part de leurs préoccupations concernant le projet ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
5.2 Y a-t-il un risque que le projet crée ou aggrave des conflits avec ou au sein des populations concernées ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
5.3 Le projet est-il susceptible d'accroître l'exposition de la communauté aux maladies (maladies d'origine hydrique, maladies liées à l'eau et maladies à vecteur, ainsi que les maladies transmissibles) ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

6. Genre		
6.1 Y a-t-il une probabilité que le projet ait des impacts négatifs sur l'égalité des sexes, et/ou la situation des femmes et des filles ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
6.2 Les groupes/leaders communautaires ont-ils soulevé des problèmes d'égalité des sexes concernant le projet au cours du processus d'engagement des parties prenantes ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
6.3 Le projet limiterait-il potentiellement la capacité des femmes à accéder ou à utiliser les ressources naturelles dont elles dépendent pour leur subsistance ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

7. Réinstallation		
7.1 Le projet peut-il impliquer la relocalisation physique de personnes ? (englobant le déplacement ainsi que la relocalisation planifiée)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

8. Utilisation des ressources naturelles		
8.1 Le projet pourrait-il avoir des effets négatifs sur la biodiversité ou l'habitat naturel ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
8.2 Le projet est-il susceptible d'avoir un impact négatif sur une zone protégée ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
8.3 Le projet est-il susceptible d'introduire des espèces exotiques envahissantes dans la zone du projet ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
8.4 Le projet est-il susceptible de restreindre l'accès des populations aux ressources naturelles et à leurs moyens de subsistance ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
8.5 Le projet est-il susceptible de favoriser l'exploitation non durable d'une ressource renouvelable ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

9. Droit des peuples et régime foncier		
9.1 Le projet est-il susceptible d'affecter négativement les droits des peuples ou des communautés : droits des populations concernées, y compris les droits procéduraux tels que le droit d'être consulté ou d'avoir accès à l'information, ou les droits substantiels (réels ou personnels) tels que le droit d'accès aux ressources naturelles ou le partage des bénéfices liés à ces ressources naturelles (droits sur le carbone, bénéfices de l'accès aux ressources génétiques...).	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
9.2 Le projet pourrait-il exiger la réinstallation des peuples de leurs maisons ou de leurs terres faisant l'objet d'une propriété traditionnelle ou d'une utilisation coutumière ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

10. Patrimoine culturel		
10.1 Le projet est-il susceptible d'affecter négativement le patrimoine culturel ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
10.2 Le projet est-il susceptible d'affecter négativement une zone de patrimoine culturel légalement protégée ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Tableau d'identification des risques			
<i>Si vous avez répondu "oui" à l'une des questions ci-dessus, veuillez remplir le tableau d'identification et d'évaluation des risques correspondant et indiquer le numéro de la question concernée.</i>			
Numéro de référence	Description du risque	Évaluation des risques inhérents	Niveau de risque

de la question			
1.2	<i>[Le cas échéant, décrire les problèmes potentiels, préciser les activités à l'origine du risque identifié. Caractériser le risque ou les impacts identifiés (probabilité, intensité, durée, réversibilité). Indiquez la localisation du risque (local/national/global)].</i>	<i>[Le cas échéant, identifier les actions correctives qui atténueraient le risque identifié.]</i>	<i>[Choisir entre faible/moyen et élevé]]</i>
6.3	<i>[insérer une description des risques]</i>	<i>[insérer l'évaluation des risques]</i>	<i>[Choix]</i>
8.5	<i>[insérer une description des risques]</i>	<i>[insérer l'évaluation des risques]</i>	<i>[Choix]</i>
Etc.	<i>[insérer une description des risques]</i>	<i>[insérer l'évaluation des risques]</i>	<i>[Choix]</i>

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*

Titre : *[insérer le titre du représentant]*

Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

ANNEXE 5 : IDENTIFICATION DES RISQUES DU PROJET

FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DES RISQUES – DEMANDE DE SUBVENTION			
<i>Risques du projet</i>			
<i>Décrivez et classez les quatre risques les plus importants qui pourraient avoir un impact négatif sur le projet. Les risques sont des événements futurs potentiels qui peuvent avoir un impact négatif sur votre capacité à atteindre les résultats du projet et peuvent inclure des risques financiers, environnementaux ou sociaux.</i>			
Risque	Quelle est la probabilité (élevée, moyenne ou faible) que le risque se produise ?	Si le risque se produit, quel serait l'impact (élevé, moyen ou faible) sur le projet ?	Stratégie d'atténuation - comment allez-vous gérer le risque ?
<i>[Risque 1 identifié]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Décrivez votre stratégie d'atténuation pour réduire la probabilité que le risque se produise.]</i>
<i>[Risque 2 identifié]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Décrivez votre stratégie d'atténuation pour réduire la probabilité que le risque se produise.]</i>
<i>[Risque 3 identifié]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Décrivez votre stratégie d'atténuation pour réduire la probabilité que le risque se produise.]</i>
<i>[Risque 4 identifié]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Choisir entre Elevé/Moyen et Faible]</i>	<i>[Décrivez votre stratégie d'atténuation pour réduire la probabilité que le risque se produise.]</i>

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*

Titre : *[insérer le titre du représentant]*

Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

ANNEXE 6 : DECLARATION DU DEMANDEUR DE SUBVENTION

Le demandeur de subvention, représenté par le soussigné, qui est le signataire autorisé dudit demandeur dans le cadre du présent appel à propositions de subventions de PROTEGE, représentant tout co-candidat (le cas échéant) dans l'action proposée, déclare par la présente que :

- Le candidat et chaque co-candidat (le cas échéant) sont éligibles conformément aux critères énoncés dans les lignes directrices à l'intention des candidats (partie 1, partie 2, partie 3 et partie 4) ;
- Le candidat dispose d'une capacité financière suffisante pour mener à bien l'action ou le programme de travail proposé ;
- Le candidat certifie les statuts juridiques du demandeur et du (des) co-demandeur(s) tels que déclarés dans la demande ;
- Le candidat s'engage à respecter les principes de bonnes pratiques de partenariat ;
- Le candidat est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action avec le(s) co-candidat(s), le cas échéant, et n'agit pas en tant qu'intermédiaire ;
- Le candidat et le(s) co-candidat(s) ne se trouvent pas dans l'une des situations les excluant de la participation à la procédure de subvention qui sont énumérées ci-après :
 1. Ils sont en état de faillite ou de liquidation, de règlement judiciaire de leurs affaires, de concordat préventif, de cessation d'activité, ou font l'objet d'une procédure concernant ces matières, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 2. Qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
 3. Avoir commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que le candidat peut justifier ;
 4. N'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du candidat ou celles du pays où le contrat doit s'exécuter ;
 5. Ils ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ;

En outre, il est reconnu et accepté que si le candidat et le(s) co-candidat(s) (le cas échéant) participent en dépit du fait qu'ils se trouvent dans l'une de ces situations, ils peuvent être exclus du processus d'attribution de la subvention ou de toute autre procédure.

- Le candidat et le(s) co-candidat(s) sont conscients que, dans le but de sauvegarder les intérêts financiers de l'UE, leurs données personnelles peuvent être transférées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'Instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude.
- Le candidat est pleinement conscient de l'obligation d'informer sans délai le coordinateur de la CPS auquel cette demande est soumise si la même demande de financement faite auprès d'autres

services de la Commission européenne ou des institutions de l'Union européenne a été approuvée par eux après la soumission de cette demande de subvention.

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*

Titre : *[insérer le titre du représentant]*

Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

Pour les co-demandeurs (le cas échéant) :

[insérer le nom, signature and date de signature de chaque co-demandeur]

ANNEXE 7 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêt ?

Un conflit d'intérêts peut résulter d'intérêts économiques ou commerciaux, d'affinités politiques, syndicales ou nationales, de liens familiaux, culturels ou sentimentaux, ou de tout autre type de relation ou d'intérêt commun entre le candidat et toute personne liée à la CPS (membre du personnel de la CPS, consultant ou tout autre expert ou collaborateur mandaté par la CPS).

Toujours déclarer un conflit d'intérêts

L'existence d'un conflit d'intérêts potentiel ou apparent n'empêche pas nécessairement le demandeur de participer à une procédure de subvention. Cependant, la déclaration de l'existence d'un tel conflit par les personnes concernées est essentielle et permet à la CPS de prendre les mesures appropriées pour l'atténuer et prévenir les risques associés.

Les candidats sont donc invités à déclarer toute situation, fait ou lien qui, à leur connaissance, pourrait générer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Déclarer à tout moment

Des conflits d'intérêts peuvent survenir à tout moment au cours du processus d'octroi d'une subvention ou de la mise en œuvre d'un projet (par exemple, un nouveau partenaire dans le projet) ou à la suite d'un changement dans la vie personnelle (par exemple, un mariage, un héritage, une transaction financière, la création d'une entreprise). Si une telle relation est constatée et peut être perçue par une personne raisonnable comme susceptible d'influencer une décision, une déclaration de la situation est nécessaire. En cas de doute, une situation de conflit doit être déclarée.

Déclaration par toute personne impliquée

Une déclaration doit être remplie pour chaque personne impliquée dans le processus de demande (représentant principal du demandeur, partenaires éventuels, etc.).

Défaillance

L'absence de déclaration d'un conflit d'intérêts potentiel peut entraîner l'exclusion du candidat du processus ou la non-attribution d'une subvention.

DECLARATION

Je, soussigné, *[nom du représentant du candidat]*, agissant au nom et pour le compte de *[nom de l'entité]*, déclare que :

<input type="checkbox"/>	A ma connaissance, je ne me trouve pas dans une situation de conflit d'intérêt.
<input type="checkbox"/>	Il y a un conflit d'intérêt potentiel en ce qui concerne mon lien <i>[Sélectionner un éléments]</i> . Avec <i>[nom de la personne concernée]</i> en sa qualité <i>[indiquer la position/le rôle/ le lien personnel ou familial avec la personne concernée]</i> , bien que, à ma connaissance, cette personne ne soit pas directement ou indirectement impliquée dans une quelconque étape de la procédure d'octroi de la subvention.
<input type="checkbox"/>	Il y a un conflit d'intérêt potentiel en ce qui concerne mon lien <i>[Choisir un élément]</i> avec <i>[nom de la personne concernée]</i> en sa qualité <i>[indiquer la position/le rôle/ le lien personnel ou familial avec la personne concernée]</i> , car cette personne est, à ma connaissance, directement ou indirectement liée à la procédure d'octroi de la subvention.
<input type="checkbox"/>	A ma connaissance, il existe une autre situation qui pourrait potentiellement constituer un conflit d'intérêts : <i>[Décrire la situation qui puisse représenter un conflit d'intérêts]</i>

En outre, je m'engage à :

- Déclarer, sans délai, à la CPS toute situation qui constitue un conflit d'intérêts potentiel ou qui est susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
- Ne pas accorder, rechercher, obtenir ou accepter d'avantage, financier ou en nature, à ou de toute personne lorsque cet avantage constitue une pratique déloyale ou une tentative de fraude ou de corruption, directement ou indirectement, ou constitue une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
- À fournir des informations exactes, véridiques et complètes à la CPS dans le cadre de ce processus d'attribution de subventions.

Je reconnais que moi-même et/ou mon organisation et/ou mes partenaires qui sollicitent conjointement et solidairement une subvention, peuvent être soumis à des sanctions, s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

Pour le demandeur : *[insérer le nom de l'organisation]*

Signature :

Nom du représentant : *[insérer le nom du représentant]*

Titre : *[insérer le titre du représentant]*

Date : *[Cliquer pour insérer une date]*

Partie 6 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION D'UNE SUBVENTION

1. STATUT JURIDIQUE DU BENEFICIAIRE

1.1 Sur le plan juridique, le bénéficiaire a le statut d'entité indépendante vis-à-vis de la CPS. Le personnel et les prestataires ou sous-traitants du bénéficiaire ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des agents de la CPS.

1.2 Rien dans le présent accord ou dans la relation existant entre le bénéficiaire et la CPS ne constitue et ne peut s'interpréter comme motif de création d'un rapport d'employeur à employé ou de mandant à mandataire, de partenariat, d'entreprise conjointe ou de toute autre forme de rapport de quelconque nature entre le bénéficiaire et la CPS. Le bénéficiaire n'est nullement habilité à agir en tant que mandataire de la CPS ; il n'est en aucune manière autorisé à engager la CPS dans un accord contractuel ou dans quelque autre forme d'obligation, ou à se présenter comme mandataire de la CPS ou comme détenteur de l'autorité nécessaire pour engager la CPS dans un accord contractuel ou dans quelque autre forme d'obligation.

2. STATUT JURIDIQUE DE LA CPS

2.1 Le bénéficiaire reconnaît et respecte le statut d'organisation intergouvernementale conféré à la CPS en vertu de la Convention de Canberra de 1947.

3. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS

3.1 Aucune disposition du présent accord ou en relation avec celui-ci ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, à l'un quelconque des privilèges et immunités dont bénéficie la CPS.

4. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLÈME OU DU SCEAU OFFICIEL DE LA CPS

4.1 Le bénéficiaire s'abstient d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de la CPS sans avoir au préalable recueilli son autorisation écrite.

5. INSTRUCTIONS D'AUTORITÉS EXTÉRIEURES

5.1 Le bénéficiaire ne sollicite ni n'accepte d'instructions d'aucune autorité autre que la CPS concernant l'exécution des activités prévues dans le présent accord. Le bénéficiaire s'abstient de toute action pouvant porter préjudice à la CPS et s'acquitte de ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de la CPS.

6. RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE À L'ÉGARD DE SES EMPLOYÉS

6.1 Le bénéficiaire se porte garant des compétences professionnelles et techniques de ses employés et, en vue de l'exécution des activités visées par le présent accord, choisit des personnes fiables, capables d'exécuter efficacement le travail prévu dans le présent accord, de respecter les coutumes locales et d'observer les normes les plus strictes de déontologie et

d'éthique. Le bénéficiaire n'exerce envers le personnel de la CPS, ses employés, tout professionnel indépendant ou toute autre personne aucune discrimination fondée sur la race, l'état de santé, les convictions religieuses, l'ascendance, l'origine nationale, l'âge, le sexe ou le handicap.

7. SOUS-TRAITANCE

7.1 Le bénéficiaire peut conclure des contrats d'achat (de biens, travaux ou services), sous-contrats et autres accords nécessaires à la mise en œuvre du présent accord.

7.2 Toutefois, il est entendu que le bénéficiaire reste à tout moment tenu, devant la CPS, de s'acquitter de ses responsabilités au titre du présent accord, et de veiller à la bonne réalisation des objectifs du projet, du programme ou de l'activité.

7.3 Le bénéficiaire applique au minimum les normes énoncées dans [les politiques et procédures d'achat de la CPS](#).

8. CESSIION

8.1 Sauf autorisation préalable et écrite de la CPS, le bénéficiaire ne peut céder, transférer, mettre en gage ou disposer autrement de tout ou partie du présent accord, ni de tout ou partie de ses droits ou obligations découlant de celui-ci.

9. AUTORISATION DE MODIFICATION

9.1 Aucune modification du présent accord, renonciation à l'une quelconque de ses dispositions, ou relation contractuelle supplémentaire de quelque nature que ce soit conclue avec le bénéficiaire n'est valide ni opposable à la CPS, à moins de faire l'objet d'un avenant au présent accord, signé par un représentant de la CPS dûment habilité.

10. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS ENVERS DES TIERS

10.1 Le bénéficiaire est tenu de contracter et de maintenir une assurance tous risques couvrant son patrimoine, ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du présent accord.

10.2 Le bénéficiaire est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur pour toute la durée du présent accord, une assurance en matière d'accidents du travail ou toute couverture équivalente, suffisante pour couvrir toute réclamation résultant de dommages corporels ou du décès de ses employés, survenus dans le cadre du présent accord.

10.3 Le bénéficiaire souscrit pour toute la durée du présent accord, une assurance responsabilité d'un montant adéquat, couvrant les recours de tiers pour décès ou dommage corporel, ou pour perte ou dommage matériel, survenus du fait ou dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord, ou de la conduite ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre matériel acquis ou loué par le bénéficiaire ou

ses mandataires, agents, employés ou sous-traitants et/ou fournisseurs, exécutant leur travail ou fournissant leurs services dans le cadre du présent accord.

10.4 Le bénéficiaire fournit à la CPS, sur demande, une attestation d'assurance, telle que prescrite au présent article.

11. STATUT JURIDIQUE DU BENEFICIAIRE

11.1 Sur le plan juridique, le bénéficiaire a le statut d'entité indépendante vis-à-vis de la CPS. Le personnel et les prestataires ou sous-traitants du bénéficiaire ne sont en aucune façon considérés comme des employés ou des agents de la CPS.

11.2 Rien dans le présent accord ou dans la relation existant entre le bénéficiaire et la CPS ne constitue et ne peut s'interpréter comme motif de création d'un rapport d'employeur à employé ou de mandant à mandataire, de partenariat, d'entreprise conjointe ou de toute autre forme de rapport de quelque nature entre le bénéficiaire et la CPS. Le bénéficiaire n'est nullement habilité à agir en tant que mandataire de la CPS ; il n'est en aucune manière autorisé à engager la CPS dans un accord contractuel ou dans quelque autre forme d'obligation, ou à se présenter comme mandataire de la CPS ou comme détenteur de l'autorité nécessaire pour engager la CPS dans un accord contractuel ou dans quelque autre forme d'obligation.

12. STATUT JURIDIQUE DE LA CPS

12.1 Le bénéficiaire reconnaît et respecte le statut d'organisation intergouvernementale conféré à la CPS en vertu de la Convention de Canberra de 1947.

13. PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS

13.1 Aucune disposition du présent accord ou en relation avec celui-ci ne peut être interprétée comme une renonciation, expresse ou tacite, à l'un quelconque des privilèges et immunités dont bénéficie la CPS.

14. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLÈME OU DU SCEAU OFFICIEL DE LA CPS

14.1 Le bénéficiaire s'abstient d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de la CPS sans avoir au préalable recueilli son autorisation écrite.

15. INSTRUCTIONS D'AUTORITÉS EXTÉRIEURES

15.1 Le bénéficiaire ne sollicite ni n'accepte d'instructions d'aucune autorité autre que la CPS concernant l'exécution des activités prévues dans le présent accord. Le bénéficiaire s'abstient de toute action pouvant porter préjudice à la CPS et s'acquitte de ses engagements en tenant pleinement compte des intérêts de la CPS.

16. RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE À L'ÉGARD DE SES EMPLOYÉS

16.1 Le bénéficiaire se porte garant des compétences professionnelles et techniques de ses employés et, en vue de l'exécution des activités visées par le présent accord, choisit des personnes fiables, capables d'exécuter efficacement le

travail prévu dans le présent accord, de respecter les coutumes locales et d'observer les normes les plus strictes de déontologie et d'éthique. Le bénéficiaire n'exerce envers le personnel de la CPS, ses employés, tout professionnel indépendant ou toute autre personne aucune discrimination fondée sur la race, l'état de santé, les convictions religieuses, l'ascendance, l'origine nationale, l'âge, le sexe ou le handicap.

17. SOUS-TRAITANCE

17.1 Le bénéficiaire peut conclure des contrats d'achat (de biens, travaux ou services), sous-contrats et autres accords nécessaires à la mise en œuvre du présent accord.

17.2 Toutefois, il est entendu que le bénéficiaire reste à tout moment tenu, devant la CPS, de s'acquitter de ses responsabilités au titre du présent accord, et de veiller à la bonne réalisation des objectifs du projet, du programme ou de l'activité.

17.3 Le bénéficiaire applique au minimum les normes énoncées dans [les politiques et procédures d'achat de la CPS](#).

18. CESSIION

18.1 Sauf autorisation préalable et écrite de la CPS, le bénéficiaire ne peut céder, transférer, mettre en gage ou disposer autrement de tout ou partie du présent accord, ni de tout ou partie de ses droits ou obligations découlant de celui-ci.

19. AUTORISATION DE MODIFICATION

19.1 Aucune modification du présent accord, renonciation à l'une quelconque de ses dispositions, ou relation contractuelle supplémentaire de quelque nature que ce soit conclue avec le bénéficiaire n'est valide ni opposable à la CPS, à moins de faire l'objet d'un avenant au présent accord, signé par un représentant de la CPS dûment habilité.

20. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS ENVERS DES TIERS

20.1 Le bénéficiaire est tenu de contracter et de maintenir une assurance tous risques couvrant son patrimoine, ses biens et tout matériel utilisé pour l'exécution du présent accord.

20.2 Le bénéficiaire est tenu de souscrire et de maintenir en vigueur pour toute la durée du présent accord, une assurance en matière d'accidents du travail ou toute couverture équivalente, suffisante pour couvrir toute réclamation résultant de dommages corporels ou du décès de ses employés, survenus dans le cadre du présent accord.

20.3 Le bénéficiaire souscrit pour toute la durée du présent accord, une assurance responsabilité d'un montant adéquat, couvrant les recours de tiers pour décès ou dommage corporel, ou pour perte ou dommage matériel, survenus du fait ou dans le cadre de la mise en œuvre du présent accord, ou de la conduite ou du fonctionnement de tout véhicule, bateau, aéronef ou autre matériel acquis ou loué par le bénéficiaire ou ses mandataires, agents, employés ou sous-traitants et/ou fournisseurs, exécutant leur travail ou fournissant leurs services dans le cadre du présent accord.

20.4 Le bénéficiaire fournit à la CPS, sur demande, une attestation d'assurance, telle que prescrite au présent article.

21. ACTIVITÉS DE VÉRIFICATION

21.1 Les activités mises en œuvre par le bénéficiaire au titre de la présente subvention peuvent faire l'objet de vérifications par la CPS qui pourront porter notamment sur les transactions financières et les contrôles internes en rapport avec les activités exécutées par le bénéficiaire.

21.2 Le bénéficiaire donnera pour instruction à ses collaborateurs, y compris mais non exclusivement ses avocats, comptables, auditeurs ou autres conseils, ainsi qu'à ses prestataires et sous-traitants, de coopérer dans des limites raisonnables à toutes vérifications que pourrait effectuer la CPS.

22. INTERDICTION D'OCTROYER DES AVANTAGES AUX AGENTS DE LA CPS

22.1 Le bénéficiaire certifie qu'aucun fonctionnaire ou employé de la CPS n'a reçu ni ne se verra offrir par lui un avantage direct ou indirect découlant du présent accord ou de l'attribution de la subvention qui en est l'objet. Le bénéficiaire convient que toute violation de cette disposition constitue une violation d'une clause fondamentale du présent accord.

23. FRAUDE ET CORRUPTION

23.1 La CPS exige du bénéficiaire qu'il adhère aux plus hautes normes de conduite morale et éthique durant toute la durée de l'exécution du présent accord et ne se livre à aucun acte de corruption, de fraude, de collusion, de coercition ou d'obstruction. Le bénéficiaire accepte de porter rapidement à l'attention de la CPS, toute allégation de corruption, de fraude, de collusion, de coercition ou d'obstruction dont il aurait été informé ou aurait eu autrement connaissance. Aux fins du présent accord, on entend par :

- (i) « corruption » le fait de proposer, d'offrir, d'accepter ou de solliciter, de façon directe ou indirecte, toute faveur de nature à influencer indûment les actes d'un agent public ;
- (ii) « fraude » tout acte ou omission, délibéré(e) ou irréfléchi(e), y compris toute déclaration inexacte, qui induit ou vise à induire un tiers en erreur en vue de se procurer un avantage pécuniaire ou autre ou de se soustraire à une obligation ;
- (iii) « collusion » un arrangement conclu entre deux ou plusieurs parties à des fins impropres, y compris influencer indûment les actes d'une autre partie ;
- (iv) « coercition » le fait de porter atteinte, ou de menacer de porter atteinte, de façon directe ou indirecte, à la personne ou aux biens d'autrui en vue d'influencer indûment les actes d'un tiers ;
- (v) « obstruction » les actes tendant à empêcher matériellement la CPS d'exercer ses droits contractuels de procéder à un audit ou à une enquête ou d'accéder à des informations, y compris la destruction, la falsification,

l'altération ou la dissimulation d'éléments de preuve utiles à la CPS pour enquêter sur des allégations de fraude ou de corruption.

24. TRAVAIL DES ENFANTS

24.1 Le bénéficiaire déclare et certifie que ni lui, ni aucun de ses employés, prestataires, fournisseurs ou sous-traitants n'ont recours à des pratiques contraires aux droits définis dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris à son article 32, qui dispose entre autres qu'un enfant ne saurait être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

24.2 Tout manquement à cette déclaration autorise la CPS à résilier le présent accord immédiatement et sans frais par simple notification au bénéficiaire.

25. DROITS DE LA PERSONNE

25.1 Le bénéficiaire reconnaît, respecte et défend les droits fondamentaux de chaque individu, en ce compris ceux protégés par la Déclaration universelle des droits de l'Homme. Le bénéficiaire prend les dispositions nécessaires pour s'assurer qu'il ne se rend en aucun cas complice de violations des droits de la personne.

25.2 Le bénéficiaire s'engage à respecter les droits de la personne et à éviter tout comportement susceptible d'y porter atteinte. À cet égard, le bénéficiaire reconnaît les Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme : mise en œuvre du cadre de référence « protéger, respecter et réparer » des Nations Unies (2011).

25.3 Pour respecter les engagements susmentionnés, le bénéficiaire n'admet ni l'esclavage moderne, ni le travail forcé, ni la traite des êtres humains, dans sa chaîne d'approvisionnement.

25.4 Toute violation de cette déclaration et garantie autorise la CPS, moyennant préavis, à résilier immédiatement et sans frais le présent accord.

26. ANTITERRORISME

26.1 Le bénéficiaire s'engage à entreprendre tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour s'assurer qu'aucun des fonds de la CPS reçus dans le cadre du présent accord n'est utilisé pour soutenir des individus ou des groupes terroristes et que les destinataires de toute somme versée par la CPS en vertu du présent accord ne figurent pas sur la liste établie par le Comité du Conseil de sécurité créé par la résolution 1267 (1999). Cette liste peut être consultée à l'adresse suivante : <https://www.un.org/securitycouncil/fr/content/un-sc-consolidated-list>.

26.2 Si, pendant l'exécution du présent accord, le bénéficiaire constate l'existence d'un lien avec un quelconque organisme ou individu lié au terrorisme, il doit en informer la CPS

immédiatement. La présente disposition doit être incluse dans tous les contrats ou accords de sous-traitance conclus dans le cadre du présent accord.

27. GARANTIE

27.1 Le bénéficiaire garantit, tient quitte et indemne et défend, à ses propres frais, la CPS, ses fonctionnaires et employés de toute action en justice, demande, prétention et demande en responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours qui en découlent, résultant d'actes ou d'omissions du bénéficiaire ou de ses employés, prestataires ou sous-traitants dans l'exécution du présent accord. La présente disposition vise, entre autres, les actions et demandes en responsabilité en rapport avec la réparation des accidents du travail, la responsabilité du fait des produits et la responsabilité découlant de l'utilisation, par le bénéficiaire, ses employés, prestataires ou sous-traitants, d'inventions ou de dispositifs brevetés, de matériel protégé par le droit d'auteur ou de tout autre régime de propriété intellectuelle. Les obligations prescrites au présent article continuent de courir à l'extinction du présent accord.

28. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

28.1 La propriété intellectuelle et les autres droits de propriété, entre autres les brevets, droits d'auteur et marques déposées, concernant les produits, documents ou autres matériaux ayant un lien direct avec le présent accord ou produits, préparés ou recueillis en conséquence ou dans le cadre de l'exécution du présent accord, appartiennent à la CPS.

28.2 Le partenaire est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, d'établir, signer ou exécuter tout document requis et, généralement, de prêter son concours en vue d'obtenir et de transférer à la CPS de tels droits, conformément à la loi applicable.

29. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS

29.1 Tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, estimations, documents et autres données élaborés ou reçus par le bénéficiaire dans le cadre du présent accord sont la propriété de la CPS. Ils doivent être traités comme des documents confidentiels et ne sont remis qu'aux représentants officiels dûment autorisés de la CPS à l'achèvement des travaux prévus dans le présent accord.

29.2 Le bénéficiaire ne peut, à aucun moment, révéler à des tiers, à des représentants des pouvoirs publics ou à une autorité autre que la CPS, la teneur des informations dont il aurait pris connaissance en raison de sa collaboration avec la CPS et qui n'auraient pas été rendues publiques, sauf autorisation de la CPS. Il ne peut, en aucune circonstance, utiliser ces informations dans son propre intérêt. Les obligations prescrites au présent article continuent de courir à l'extinction du présent accord.

30. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

30.1 La CPS et le bénéficiaire veillent l'un et l'autre à assurer une protection adéquate des données personnelles conformément à leurs règles et règlements pertinents et notamment à [la Politique de protection des renseignements personnels de la CPS](#). Le bénéficiaire déclare et garantit qu'il mettra en place et maintiendra des mesures techniques et organisationnelles appropriées de prévention contre la destruction accidentelle ou illicite, ou la perte, l'altération ou la divulgation accidentelles de données personnelles ou l'accès non autorisé à celles-ci conformément aux meilleures normes en la matière. Le bénéficiaire avertira promptement la CPS de tout cas constaté ou soupçonné ou de toute menace de destruction accidentelle ou illicite, ou de perte, d'altération ou de divulgation accidentelles de données personnelles ou d'accès non autorisé à celles-ci, ou de manquement aux dispositions du présent article. Les parties se consulteront afin de prendre la mesure de la situation, d'y porter remède et de la résoudre.

30.2 Le bénéficiaire avertira la CPS dans les cinq jours ouvrables de toute plainte ou réclamation faite par une personne au sujet de ses données personnelles. Les parties se consulteront l'une l'autre avant de prendre quelque mesure que ce soit par suite d'une telle plainte ou réclamation ou en réponse à celle-ci. Les obligations et restrictions énoncées dans le présent article garderont effet pendant toute la durée de validité du présent accord, y compris toute prorogation de ce dernier, sauf accord contraire des parties formulé par écrit. Une fois le présent accord arrivé à son terme, le bénéficiaire restituera à la CPS toutes les données personnelles recueillies aux fins de l'exécution dudit accord.

31. FORCE MAJEURE ET AUTRES MODIFICATIONS DES CONDITIONS

31.1 L'expression « force majeure », employée dans le présent article, désigne toute catastrophe naturelle, guerre (déclarée ou non), invasion, révolution, insurrection ou tout autre acte ou événement de nature ou d'ampleur similaires dus à des circonstances indépendantes de la volonté des parties.

31.2 Le bénéficiaire informe la CPS par écrit et de manière détaillée, dans les meilleurs délais, de la survenue d'un cas de force majeure ou de tout changement qui l'empêche de s'acquitter, en tout ou partie, des obligations et responsabilités qui lui incombent en vertu du présent accord. Le bénéficiaire avise également la CPS de tout autre changement de conditions ou de la survenue d'un événement de nature à entraver l'exécution du présent accord. Il est tenu de préciser les mesures qu'il propose de prendre, y compris tout autre moyen raisonnable qui lui permettrait de remplir ses obligations malgré les circonstances. À la réception des informations prescrites au présent article, la CPS prend, à son entière discrétion, toute disposition qu'elle estime appropriée ou nécessaire dans ces

circonstances, et peut notamment octroyer au bénéficiaire une prorogation raisonnable du délai d'exécution des obligations prévues dans le présent accord.

- 31.3 Si le bénéficiaire se trouve dans l'incapacité permanente, totale ou partielle, du fait de force majeure, de s'acquitter de ses obligations et responsabilités contractuelles, la CPS a le droit de suspendre ou de résilier le présent accord selon les dispositions énoncées à l'article 22 (« Résiliation »), sous réserve en pareil cas d'un préavis de sept (7) jours.

32. RÉSILIATION

- 32.1 La CPS se réserve le droit de résilier à tout moment et à son entière et absolue discrétion le présent accord, si elle établit que cette résiliation est au mieux de ses intérêts, moyennant un préavis de trente (30) jours signifié par écrit au bénéficiaire, auquel cas la CPS remboursera au bénéficiaire tous les frais raisonnables engagés par ce dernier avant la réception de l'avis de résiliation.
- 32.2 L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent accord pour un motif valable, en tout ou en partie, moyennant un préavis écrit de quinze (15) jours à l'autre partie. L'engagement d'une procédure arbitrale conformément à la clause "Règlement des différends" ci-dessous ne sera pas considéré comme une résiliation du présent Accord.
- 32.3 En cas de résiliation pour motif valable par la CPS, aucun paiement ne sera dû par la SPC au bénéficiaire, sauf pour les activités exécutées de manière satisfaisante conformément aux conditions expresses du présent accord. Le bénéficiaire doit prendre des mesures immédiates pour mettre fin activités et pour minimiser les pertes et les dépenses supplémentaires.
- 32.4 En cas de faillite, de liquidation ou d'insolvabilité du bénéficiaire, la CPS peut, sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier immédiatement le présent accord. Le bénéficiaire doit informer immédiatement la CPS de la survenance de l'un des événements ci-dessus.

33. RESPECT DU DROIT

- 33.1 Le bénéficiaire respecte les lois, décrets, règlements et règles régissant l'exécution des obligations lui incombant en vertu du présent accord.

34. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

34.1 Règlement à l'amiable

Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation découlant du présent accord ou de la violation, résiliation ou nullité de ce dernier, ou s'y rapportant. Si les parties souhaitent recourir à un règlement à l'amiable par la conciliation, cette conciliation a lieu conformément aux principes généraux du droit et notamment conformément au Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) ou à toute autre procédure convenue par les parties.

34.2 Arbitrage

Si ledit litige, différend ou réclamation affectant la relation entre les parties et découlant du présent accord, ou de la violation, résiliation ou nullité de ce dernier, ou s'y rapportant, n'est pas réglé à l'amiable, conformément au paragraphe précédent du présent article, dans les 60 (soixante) jours après réception par l'une des deux parties d'une demande écrite de règlement à l'amiable émanant de l'autre partie, il est soumis à l'arbitrage par l'une quelconque des parties conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la présente date, y compris ses dispositions sur la loi applicable. Le tribunal arbitral n'a pas autorité pour prononcer de décision de réparation pour préjudice moral. La sentence prononcée dans le cadre de la procédure d'arbitrage aura force obligatoire pour les parties et sera considérée comme le règlement définitif du litige, différend ou réclamation.