

APPEL A PROJETS (CFP)

A ETAPE MULTIPLES

| | |
|---|---|
| Titre du projet | Soutien au renforcement des capacités des entreprises aquacoles océaniques |
| Nature du projet | <p>La Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins (FAME) de la Communauté du Pacifique (CPS) a lancé le projet Pêches côtières et aquaculture durables pour les moyens de subsistance, l'alimentation et la sécurité économique du Pacifique (SCoFA), financé par le ministère néo-zélandais des Affaires étrangères et du Commerce (MFAT).</p> <p>Sont invités à soumettre leur candidature les entreprises aquacoles, les exploitations aquacoles dans les communautés locales, les associations et groupements d'aquaculteurs, les transformateurs, les exportateurs et les organisations non gouvernementales (ONG) souhaitant présenter une demande pour pouvoir bénéficier de services de formation et d'accompagnement de nature commerciale, ainsi que de services de renforcement des capacités et de transfert de technologies axés sur la gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs, afin d'optimiser leur production aquacole et la transformation des produits qui en découle. La candidature des femmes, des jeunes et des groupes est encouragée.</p> |
| Montant total disponible | 206 000 EUROS |
| Nombre maximum de projets | Selon les besoins particuliers |
| Date de lancement de l'appel à projets | 12/07/2023 |
| Date limite pour déposer un projet | 09/08/2023 |
| Numéro de référence | CFP23-321 |

Contents

| | |
|--|-----------|
| 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 à la CPS | 3 |
| 1.3 Le processus d'appel à projets (Call For Proposal - CFP) à la CPS | 4 |
| Partie 2 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES..... | 5 |
| 2.1 informations préliminaires | 5 |
| 2.2 Instructions de soumission | 5 |
| 2.3 Clarifications | 6 |
| 2.4 Evaluation | 6 |
| 2.5 Attribution de subventions | 7 |
| 2.6 Dates clés..... | 7 |
| 2.7 Respect du droit et conformité..... | 7 |
| 2.8 Procédure de réclamation | 9 |
| Partie 3 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS - DESCRIPTION DE L'APPEL A PROJET ET DE SON CONTEXTE | 10 |
| 3.1 Points clés | 10 |
| 3.2 Contexte | 10 |
| 3.3 Objectif et champs de l'appel à projets..... | 11 |
| 3.4 Activités attendues | 11 |
| 3.5 Calendrier | 12 |
| 3.6 Obligations de rapports..... | 12 |
| 3.7 Localisation du projet..... | 13 |
| 3.8 Autres conditions clés | 13 |
| Partie 4 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS – CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA RÉCEPTION DES FONDS..... | 14 |
| 4.1. Éligibilité des candidats | 14 |
| 4.2. Actions éligibles | 15 |
| 4.3. Éligibilité des coûts | 15 |
| 4.4. Critères d'évaluation..... | 16 |
| 4.5. Autre – Évaluations de diligence raisonnable | 17 |
| Partie 5 : FORMULAIRES DE PRESENTATION DES PROJETS | 18 |
| ANNEXE 1 : FORMULAIRE ADMINISTRATIF | 18 |
| ANNEXE 2 : BUDGET | 25 |
| ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE RELATIF A LA RESPONSABILITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE | 27 |
| ANNEXE 4 : IDENTIFICATION DES RISQUES DU PROJET | 30 |
| ANNEXE 5 : DECLARATION DU DEMANDEUR DE SUBVENTION | 31 |
| ANNEXE 6 : DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS | 33 |
| Partie 6 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION D'UNE SUBVENTION | 35 |

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 phylogénétiques 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 Proposals - 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 à plusieurs étapes 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 (note conceptuelle) ;
- b. Annexe 2 : Budget, incluant les pièces justificatives du budget ;
- c. Annexe 3 : Questionnaire relative à la responsabilité sociale et environnementale du candidat ;
- d. Annexe 4 : Formulaire d'identification des risques liés au projet ;
- e. Annexe 5 : Formulaire de déclaration du candidat ;
- f. Annexe 6 : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.

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 23-321**.

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 25Mb.

Votre proposition doit être reçue au plus tard le **9/08/2023 à 23H45 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.

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 22-321. La date limite pour demander des clarifications est le lundi 25 juillet 2023 à 17H00 - 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 de la diligence raisonnable, des capacités et des risques

La CPS entreprendra une évaluation de la diligence raisonnable capacité opérationnelle de chaque candidat présélectionné pour vérifier les informations fournies dans le formulaire de demande. Tous les candidats présélectionnés feront également l'objet d'une évaluation des capacités et des risques 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.

Ces évaluations peuvent être effectuées dans les locaux du candidat ou à distance. Les candidats présélectionnés seront notifiés avant le début des activités de diligence raisonnable et d'évaluation des capacités et des risques. En posant leur candidature, les candidats acceptent de participer à ces processus de diligence raisonnable et d'évaluation des capacités.

Les résultats de ces évaluations seront utilisés pour aider le sous-comité d'évaluation et le comité des achats de CPS dans leur prise de décision.

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 :

- Dans une première étape, 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 une seconde étape, 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.

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 à projets.

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 | 12/07/2023 |
| Date limite pour demander des clarifications | 25/07/2023 |
| Date de fin de l'appel à projets | 9/08/2023 |
| Date pour l'attribution des subventions | 13/11/2023 |
| Date estimée du commencement de la mise en œuvre du projet/de début de l'accord de subvention | 25/11/2023 |
| Date estimée de la fin de la mise en œuvre du projet/de l'accord de subvention | 30/05/2025 |

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

Le projet Pêches côtières et aquaculture durables pour les moyens de subsistance, l'alimentation et la sécurité économique du Pacifique (SCoFA), financé par le ministère néo-zélandais des Affaires étrangères et du Commerce, vise à renforcer la sécurité alimentaire, les moyens de subsistance et la résilience économique et environnementale dans les États et Territoires insulaires océaniques grâce à des pratiques aquacoles améliorées et diversifiées et au respect des normes de biosécurité aquatique. Dans le cadre de ce projet, il est prévu de fournir aux entreprises et aux partenaires sélectionnés des services de formation et d'accompagnement de nature commerciale, ainsi que des services de renforcement des capacités et de transfert de technologies axés sur la gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs.

Le projet SCoFA, par l'intermédiaire de la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins de la CPS, fera participer les entreprises sélectionnées dans le cadre d'une procédure d'évaluation et de sélection concurrentielle afin qu'elles améliorent et renforcent leurs capacités aquacoles. Un total de 206 000 euros a été alloué à ce volet.

Sous réserve des conditions d'éligibilité énoncées au point 4.1 ci-dessous, ce soutien est réservé aux entreprises aquacoles, aux aquaculteurs issus des communautés locales, aux associations et groupements d'aquaculteurs, aux transformateurs, aux exportateurs et aux ONG.

Les candidats doivent, dans le cadre de la demande de subvention, pouvoir démontrer qu'ils seront en mesure d'apporter une contribution financière et/ou non financière de 40 % de la valeur de la subvention totale accordée. Il s'agit de la contribution des candidats au cofinancement de l'action subventionnée.

3.2 Contexte

Le projet se déroulera dans les 21 États et Territoires insulaires océaniques suivants : Îles Cook, Fidji, Guam, Kiribati, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, États fédérés de Micronésie, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palau, Papouasie–Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Îles Salomon, Samoa, Samoa américaines, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna. La candidature des entreprises dirigées par des femmes et des jeunes et appliquant des pratiques environnementales saines est vivement encouragée.

Le projet mettra l'accent sur des pratiques aquacoles innovantes, plus productives, diversifiées, socialement inclusives et durables au plan économique et environnemental. Le projet se concentrera également sur des activités aquacoles protégées par des mesures de biosécurité aquatique, y compris en ce qui concerne la sécurité en cas de pandémie.

3.3 Objectif et champs de l'appel à projets

L'objectif global du projet SCoFA est de renforcer la sécurité alimentaire, les moyens de subsistance et la résilience économique et environnementale dans les États et Territoires insulaires océaniques grâce à une pêche côtière plus durable, à des pratiques aquacoles améliorées et diversifiées et au respect des normes de biosécurité aquatique.

Plus précisément, l'objectif du soutien fourni dans le cadre de cet appel à propositions est d'accroître/renforcer les capacités des entreprises d'aquaculture engagées dans la production aquacole ainsi que dans la transformation qui en découle et les services d'appui connexes.

Le soutien apporté aux candidats retenus peut prendre les formes suivantes :

- Conception de produits ;
- Renforcement des capacités en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs :
 - Formations,
 - Ateliers,
 - Accompagnement ;
- Transfert de technologies pour la mise en œuvre des meilleures pratiques en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs :
 - Fourniture de technologies/équipements,
 - Formation à l'installation et à la gestion des technologies/équipements,
 - Accompagnement ;
- Renforcement des capacités pour ce qui est du respect des normes de biosécurité aquatique :
 - Formations,
 - Tests de sécurité sanitaire des aliments et des animaux ; et
- Accompagnement de nature commerciale.

Une seule proposition par candidat est autorisée, mais les candidats peuvent solliciter plusieurs formes de soutien.

3.4 Activités attendues

Les principaux résultats attendus du volet du projet SCoFA axé sur le développement des entreprises dans le secteur de l'aquaculture sont les suivants :

1. Former et accompagner les exploitations aquacoles s'agissant de leur activité, de la commercialisation des produits et de la diversification ;
2. Renforcer les capacités en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs ; et
3. Faciliter le transfert de technologies pour ce qui est de la gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs.

Ces résultats seront obtenus à l'aide des solutions et initiatives suivantes :

1. Le projet SCoFA aidera les entreprises sélectionnées à conférer une dimension plus commerciale à leurs activités aquacoles en leur permettant, par un accompagnement et des formations, d'acquérir les compétences, les connaissances et les informations requises pour atteindre cet objectif.
2. Le projet SCoFA proposera un accompagnement technique aux entreprises sélectionnées pour leur permettre d'acquérir les compétences, les connaissances et les informations requises en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs.
3. Le projet SCoFA apportera un soutien technique et financier aux entreprises sélectionnées pour leur permettre de se perfectionner/d'adopter les meilleures pratiques aquacoles en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs. Le soutien financier octroyé aux fins du perfectionnement des entreprises exigera de ces dernières qu'elles s'engagent à y consacrer un montant équivalant à 40 % de la subvention accordée.

3.5 Calendrier

Les activités débuteront à la signature des accords de subvention avec les entreprises aquacoles sélectionnées et se termineront au plus tard le 30 juin 2025. Les dates clés de ce projet sont indiquées au paragraphe 2.6.

3.6 Obligations de rapports

Les bénéficiaires de la subvention fourniront des rapports d'avancement trimestriels jusqu'à l'achèvement du projet. Ces rapports comprendront, entre autres, des informations sur les activités mises en œuvre, les résultats obtenus, les problèmes rencontrés et les solutions apportées, ainsi qu'un calendrier prévisionnel et un budget prévisionnel pour les activités restant à mener. La CPS et le bénéficiaire conviendront des délais de mise en œuvre de la subvention. Des rapports techniques et financiers seront rédigés pour l'ensemble des coûts du projet, y compris les coûts engagés au titre du cofinancement.

Un rapport final sera également soumis par le bénéficiaire avant la fin de la période de subvention.

3.7 Localisation du projet

Le projet se déroulera dans les 21 États et Territoires insulaires océaniques suivants : Îles Cook, Fidji, Guam, Kiribati, Îles Mariannes du Nord, Îles Marshall, États fédérés de Micronésie, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palau, Papouasie–Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Îles Salomon, Samoa, Samoa américaines, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna.

3.8 Autres conditions clés

Dans le cadre de ce programme de subventions, les entreprises aquacoles sélectionnées bénéficieront d'un soutien direct de la part de la CPS. Tous les achats et paiements relatifs aux actions menées dans le cadre de la subvention seront facilités et dirigés par la CPS, conformément à ses politiques et procédures.

La CPS évaluera l'impact environnemental des biens et services achetés en fonction de normes et de méthodes solidement étayées et reconnues à l'échelle internationale. Parmi les mesures concrètes adoptées, il conviendra notamment d'accorder une attention particulière aux facteurs suivants :

1. La longévité (possibilité de réutilisation et de recyclage) ; et
2. L'indice d'efficacité énergétique de l'équipement (p. ex. achat d'un appareil cinq étoiles plutôt que d'un appareil une étoile), et la possibilité de compenser le coût supplémentaire tout au long du cycle de vie de l'équipement.

Tous les biens acquis dans le cadre de l'accord de subvention devront être gérés et cédés conformément aux termes dudit accord.

Partie 4 : LIGNES DIRECTRICES POUR LES CANDIDATS – CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA RÉCEPTION DES FONDs

4.1. Éligibilité des candidats

Pour bénéficier de l'aide proposée dans le cadre du projet, les candidats doivent remplir les critères d'éligibilité suivants :

1. Le candidat doit être une entreprise (établissement commercial, organisation non gouvernementale, organisation travaillant en collaboration avec des aquaculteurs, transformateurs, exportateurs, associations ou prestataires de services d'appui) active dans le secteur de l'aquaculture. Sont concernées les entreprises intervenant lors de la transformation des produits en aval ou dans les fournitures d'intrants spécialisés (aliments, juvéniles, etc.) dans ces secteurs.
2. L'entreprise doit contribuer à l'augmentation des revenus, au renforcement des moyens de subsistance ou à l'amélioration de la sécurité alimentaire et à l'élévation du niveau de vie des Océaniens. Elle doit également agir en faveur de l'emploi des jeunes, de l'émancipation économique des femmes et de la protection des droits des enfants.
3. L'entreprise doit avoir une situation financière saine, produire un produit ciblé dans le présent appel à propositions au moment de la soumission de sa demande ou être engagée dans le lancement de la production d'un nouveau produit aquacole.
4. Une préférence sera accordée aux entreprises (i) disposant d'un modèle commercial et d'un plan d'activité solides, ainsi qu'à celles (ii) pouvant démontrer un potentiel de croissance structurée et durable sur la base de leurs résultats.
5. Nonobstant le point (4) et conformément à la section (1.3), la candidature des entreprises remplissant le critère (4)(ii), mais ne respectant pas entièrement le critère (4)(i) sera quand même prise en compte ; en effet, si beaucoup d'entreprises agroalimentaires océaniques ont de bonnes idées et disposent des capacités de production nécessaires à leur mise en œuvre, elles manquent souvent des compétences commerciales qui leur permettraient d'en tirer suffisamment d'argent pour développer leur activité. Ces entreprises pourront éventuellement bénéficier d'une formation et d'un accompagnement leur permettant au préalable d'acquérir les compétences commerciales de base et de préparer un plan d'activité, le but étant qu'elles puissent ensuite remplir les critères d'éligibilité aux termes du point (4).
6. Il doit s'agir d'une entreprise océanique ou d'une filiale locale, immatriculée au registre des sociétés ou son équivalent national dans les États et Territoires insulaires océaniques éligibles.
7. Les candidats doivent remplir le formulaire de candidature et suivre la liste des documents à fournir. Une seule candidature est autorisée par entreprise.

À noter :

* Les rapports financiers de 2021-2022 sont acceptés.

4.2. Actions éligibles

Les demandes d'aide peuvent porter sur n'importe quel produit des secteurs de l'aquaculture et de la mariculture, et/ou des industries de soutien au secteur de l'aquaculture.

Le projet prévoit une aide dans les trois grands domaines suivants :

1. Formation et accompagnement de nature commerciale ;
2. Renforcement des capacités en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs ; et
3. Transfert de technologies pour la mise en œuvre des meilleures pratiques de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs.

Les actions suivantes peuvent être éligibles dans le cadre de cette subvention :

- Certification ;
- Conception de produits ;
- Assistance technique en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs ;
- Accompagnement de nature commerciale ;
- Renforcement des capacités par des formations et des ateliers ; et
- Équipements.

Les candidats retenus pourront également bénéficier des conseils de nombreux spécialistes de la CPS dans le cadre du projet SCoFA. Les candidats sont encouragés à évaluer soigneusement les besoins de leur entreprise et les types d'assistance nécessaires pour procéder à des changements qui amélioreront leur capacité à mieux se positionner et à être compétitifs sur les marchés ciblés.

4.3. Éligibilité des coûts

Aucun financement ne sera accordé directement aux candidats retenus et aucune dépense ne sera remboursée aux candidats retenus dans le cadre de ce projet.

Les candidats doivent, dans le cadre de la demande de subvention, pouvoir démontrer qu'ils seront en mesure d'apporter une contribution financière et/ou non financière de 40 % de la valeur de la subvention totale accordée. Il s'agit de la contribution des candidats au cofinancement de l'action subventionnée.

Toutes les contributions proposées par les candidats seront examinées et vérifiées dans le cadre du processus de diligence raisonnable. Les candidats doivent être en mesure de prouver objectivement que leur contribution représente 40 % de la valeur de la subvention totale accordée par la CPS. Les contributions financières devront généralement être apportées par le demandeur avant que la CPS n'achète des biens ou des services. Les contributions financières et/ou non financières doivent contribuer directement à l'activité proposée et être étayées par des documents prouvant objectivement que la contribution du demandeur s'élève à 40 %.

La CPS déterminera, à sa seule discrétion, si une contribution proposée par un candidat répond aux exigences énoncées ci-dessus. Les candidats sont encouragés à se renseigner auprès de la CPS, avant de soumettre leur demande, s'ils ont des doutes quant à la conformité de leur proposition de contribution avec les exigences de la CPS.

Après l'octroi d'une subvention et la réception ou l'approbation de la contribution de cofinancement de 40 % du candidat retenu ou la vérification et l'approbation de la contribution non financière de 40 % du candidat, la CPS achète les biens et/ou les services attribués au candidat retenu, sous réserve que ces coûts soient :

- Nécessaires à l'exécution de l'action ;
- Raisonables, justifiés et conformes aux pratiques habituelles de l'entreprise, quelle que soit la source de financement ;

- Couverts par l'une des sous-rubriques indiquées dans le budget prévisionnel de la subvention ; et
- Conformes à la législation fiscale et sociale applicable, en tenant compte des privilèges et immunités de la CPS.

Pour éviter toute ambiguïté, les coûts suivants ne sont pas éligibles pour ce projet :

- Coût d'achat total des équipements et des actifs ;
- Droits, taxes et charges, y compris la TVA, récupérables/déductibles ;
- Dettes et frais de service relatifs aux dettes (intérêts) ;
- Provisions pour pertes ou éventuelles dettes futures ;
- Frais bancaires pour les transferts depuis et vers la CPS ; et
- Coûts encourus en cas de suspension de la mise en œuvre de l'accord.

4.4. Critères d'évaluation

Une subvention est attribuée aux propositions ayant atteint la note totale la plus élevée. Les candidats sont sélectionnés en fonction des critères d'évaluation suivants :

| Critères d'évaluation | Score maximal |
|--|---------------|
| <p>1. Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre sa proposition</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition contient-elle des descriptions claires des membres clés du personnel, y compris de leur expérience et de leurs domaines de compétence ? • Votre structure organisationnelle présente-t-elle des lacunes ? • L'entreprise dispose-t-elle de capacités/systèmes financiers et de gestion solides pour mettre en œuvre les activités proposées ? • Les plans proposés sont-ils commercialement viables d'ici 2 à 4 ans ? • L'entreprise dispose-t-elle de mesures d'atténuation pour réduire les risques internes et externes ? • L'entreprise a-t-elle des perspectives de croissance ? | 50 |
| <p>2. Pertinence par rapport aux objectifs du projet SCoFA et de la Division FAME</p> <ul style="list-style-type: none"> • La proposition est-elle conforme aux objectifs du projet SCoFA (voir le point 3.3) ? Cette section peut être étayée par un plan d'activité, s'il est disponible. • La proposition indique-t-elle clairement les activités, les calendriers de mise en œuvre et la manière dont ces actions contribuent aux produits/cibles et objectifs non seulement du projet, mais aussi de l'entreprise ? | 10 |
| <p>3. Impact social, inclusion sociale et égalité de genre</p> <ul style="list-style-type: none"> • La contribution de l'entreprise à l'amélioration de la sécurité alimentaire est-elle clairement décrite ? • L'amélioration des connaissances en matière de production, certification et normes des produits est-elle prévue ? • L'amélioration des connaissances en matière de production de recettes est-elle prévue ? • Certaines composantes portent-elles sur les droits de la personne, l'égalité de genre et les possibilités offertes aux femmes et aux jeunes ? | 15 |
| <p>4. Impact environnemental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment votre entreprise soutient-elle les systèmes de production primaire afin de réduire les impacts environnementaux ? • Quelles stratégies d'atténuation votre entreprise a-t-elle mises en place pour réduire au minimum les effets néfastes sur l'environnement, y compris des mesures de soutien/innovantes pour protéger l'environnement (p. ex. réduction des émissions de CO², économie circulaire, gestion de l'eau et des déchets, etc.) • Votre entreprise garantit-elle une utilisation efficace des ressources (telles que l'eau, l'énergie et les terres), s'adapte-t-elle au changement climatique ou renforce-t-elle sa | 15 |

| | |
|--|------------|
| résilience face au changement climatique par des actions de sensibilisation et des produits et des services innovants ? | |
| 5. Efficacité du budget proposé <ul style="list-style-type: none"> • Dans quelle mesure les dépenses liées au projet proposé sont-elles nécessaires ? • Comment cela se traduit-il par le meilleur rapport qualité-prix pour la somme dépensée ? • Existe-t-il des indications claires sur la manière dont les exigences de 40 % de contributions financières et/ou non financières seront satisfaites ? | 10 |
| TOTAL | 100 |
| Score minimal requis | 70 |

4.5. Autre – Évaluations de diligence raisonnable

La CPS fera preuve de diligence raisonnable à l'égard des candidatures présélectionnées afin de vérifier les informations fournies dans le formulaire de candidature. Les résultats de ces évaluations seront utilisés pour aider le sous-comité d'évaluation à prendre ses décisions. Les domaines suivants seront évalués :

- Capacité à maintenir l'aide fournie ;
- Capacité à gérer les actifs fournis par la subvention pendant leur durée de vie utile ;
- Capacité à maintenir les normes de certification prévues dans le cadre de la subvention ;
- Capacité à rendre compte à la CPS, dans le format requis, des résultats de l'aide apportée ;
- Capacité à contribuer à hauteur de 40 % ;
- Autres considérations opérationnelles et de risque pour la subvention ;
- Vérification de l'enregistrement de l'entreprise ;
- Vérification du permis d'exploitation ; et
- Vérification des états financiers.

Partie 5 : FORMULAIRES DE PRESENTATION DES PROJETS

ANNEXE 1 : FORMULAIRE ADMINISTRATIF



Le projet Pêches côtières et aquaculture durables pour les moyens de subsistance, l'alimentation et la sécurité économique du Pacifique (SCoFA) vise à renforcer la sécurité alimentaire, les moyens de subsistance et la résilience économique et environnementale dans les États et Territoires insulaires océaniques grâce à des pratiques aquacoles améliorées et diversifiées et au respect des normes de biosécurité aquatique dans 21 États et Territoires participants. Les candidatures des entreprises enregistrées dans les États et Territoires suivants seront acceptées : îles Cook, Fidji, Guam, Kiribati, îles Mariannes du Nord, îles Marshall, États fédérés de Micronésie, Nauru, Niue, Nouvelle-Calédonie, Palau, Papouasie–Nouvelle-Guinée, Polynésie française, Îles Salomon, Samoa, Samoa américaines, Tokelau, Tonga, Tuvalu, Vanuatu et Wallis-et-Futuna.

Les candidats sont tenus de remplir le formulaire de candidature dans son intégralité.

En remplissant cette proposition, vous comprenez et acceptez la manière dont la CPS et ses partenaires et fournisseurs de services tiers collectent et gèrent vos informations personnelles. Les informations fournies dans ce formulaire peuvent être utilisées à des fins de recherche sur une base anonyme. Pour de plus amples informations sur la politique de confidentialité de la CPS et les lignes directrices de la CPS concernant le traitement des informations personnelles des candidats et demandeurs de subventions, veuillez consulter <https://www.spc.int/grants>.

SECTION 1 : INFORMATIONS GENERALES SUR L'ORGANISME

a. Veuillez indiquer la(les) marchandise(s) et le(s) secteur(s) d'activité de votre entreprise :

_____.

b. Veuillez indiquer la catégorie du demandeur parmi les suivantes :

Aquaculteur privé Aquaculteur issu des communautés locales Association ou groupement d'aquaculteurs Transformateur Exportateur ONG Autre – veuillez spécifier : _____

c. États et Territoires insulaires océaniques

Indiquez le pays ou le territoire océanique où le candidat est légalement enregistré.

| | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Îles Cook | <input type="checkbox"/> Niue | <input type="checkbox"/> Îles Salomon |
| <input type="checkbox"/> États fédérés de Micronésie | <input type="checkbox"/> Palau | <input type="checkbox"/> Samoa américaines |
| <input type="checkbox"/> Fidji | <input type="checkbox"/> Papouasie–Nouvelle-Guinée | <input type="checkbox"/> Tonga |
| <input type="checkbox"/> Kiribati | <input type="checkbox"/> Samoa | <input type="checkbox"/> Tuvalu |
| <input type="checkbox"/> Îles Marshall | <input type="checkbox"/> Guam | <input type="checkbox"/> Vanuatu |
| <input type="checkbox"/> Tokelau | <input type="checkbox"/> Polynésie française | <input type="checkbox"/> Îles Mariannes du Nord |
| <input type="checkbox"/> Wallis-et-Futuna | <input type="checkbox"/> Nouvelle-Calédonie | |
| <input type="checkbox"/> Nauru | | |

d. Nom enregistré du candidat :

| |
|---|
| |
| <i>Dans le cas de demande émanant d'aquaculteurs issus des communautés locales ou d'associations et groupements d'agriculteurs, les membres doivent désigner un membre du consortium pour remplir les formulaires de demande au nom du consortium. Le membre du consortium désigné doit saisir ses coordonnées dans la rubrique « Nom enregistré du candidat » ci-dessus, ajouter les noms de tous les autres membres du consortium ci-dessous et joindre tout document justificatif pertinent.</i> |
| |

b. Nom commercial : (s'il diffère du nom indiqué ci-dessus)

| |
|--|
| |
|--|

Documents justificatifs : veuillez soumettre une copie du certificat d'enregistrement ou de la licence de votre organisation (se référer à la section 4.1 – si un permis d'exploitation ne peut être fourni, veuillez en justifier les raisons dans la section « Autres commentaires » ci-dessous.)

Autres commentaires

| |
|--|
| |
|--|

e. Chiffre d'affaires annuel & devise, et nombre d'employés

| | | |
|---|-----------------------|--|
| Chiffre d'affaires : \$ _____ [indiquer la devise] | Hommes | |
| | Femmes | |
| | Autres | |
| | Personnes défavorisés | |

f. Coordonnées de la personne autorisée

| | | | |
|---|-----------------------|-----------|-------------------------|
| La personne autorisée est la personne habilitée par l'organisme demandeur à signer un accord de subvention (représentant du demandeur). | | | |
| Nom : | [nom du représentant] | Titre : | [titre du représentant] |
| Téléphone : | [téléphone] | Courriel: | [courriel] |

g. Profil organisationnel du demandeur

[Veillez 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]

Documents justificatifs : document de présentation de l'organisation, document de gouvernance, organigramme, etc.

Gestion financière

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Votre organisation a-t-elle la volonté et la capacité de fournir des documents financiers annuels et comptables en vue de leur vérification par la CPS ? | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| Votre organisation est-elle disposée à fournir des rapports financiers annuels audités pour vérification par la CPS et en mesure de le faire ? | <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 |

h. Adresse du candidat

| | | | |
|-------------------|----------------------------------|--------------------|---|
| | | | |
| Adresse postale : | [Insérez le nom du représentant] | Site Web : | [Insérez ici la fonction du représentant] |
| N° de téléphone : | [Numéro de téléphone] | Adresse physique : | [adresse électronique] |

i. Certification indépendante :

Veillez indiquer toute certification tierce accordée à l'entreprise (p. ex. certification bio, norme ISO 22000, HACCP, etc.).

| Certification | Organisme certificateur | Valable jusqu'au (date) |
|---------------|-------------------------|-------------------------|
| | | |

j. Veuillez indiquer les certifications en cours d'acquisition :

| Certification en cours d'acquisition | Objectif |
|--------------------------------------|----------|
| | |

SECTION 2 : CRITERES D'EVALUATION

Critère 1 : Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre sa proposition (50 %)

a. Organisation et gestion (1/2 page maximum)

Description précise des membres clés du personnel participant au fonctionnement quotidien de l'entreprise, incluant leur expérience et leur(s) domaine(s) d'expertise, et de toute lacune pouvant exister dans votre structure organisationnelle actuelle.

| |
|--|
| |
|--|

b. Veuillez fournir une brève description de votre entreprise et de vos produits, y compris la capacité de l'entreprise à mettre en œuvre votre proposition (2 pages maximum).

Le candidat doit démontrer qu'il dispose de capacités/systèmes de gestion et de financement solides pour mettre en œuvre les activités proposées. Il doit également démontrer la viabilité commerciale des plans proposés dans les 3 à 5 ans. En outre, il doit préciser les moyens mis en œuvre pour atténuer les risques associés, au niveau tant interne qu'externe à l'entreprise.

| |
|--|
| Description de l'entreprise et produits : |
| Capacité de gestion opérationnelle : |
| Capacité de gestion financière : |
| Durabilité de l'entreprise : |
| Viabilité de l'entreprise : |
| Planification de la relève : |
| Atténuation des risques : |
| Perspectives de croissance de l'activité de l'entreprise : |

Critère 2 : Pertinence par rapport aux objectifs du projet SCoFA et de la Division FAME (10 %) (voir section 3.3)

a. Objectif de la proposition et produits/cibles à atteindre (1 page maximum)

La proposition est conforme aux objectifs du projet SCoFA (voir le point 3.3). Veuillez étayer cette section par un plan d'activité, s'il est disponible.

| |
|--|
| |
|--|

6. Description des principales activités à mettre en œuvre dans le cadre de cette proposition (3 pages maximum)

La proposition indique clairement les activités, les calendriers de mise en œuvre et la manière dont ces actions contribuent aux produits/cibles et objectifs non seulement du projet, mais aussi de l'entreprise.

| |
|--|
| |
|--|

Critère 3 : Impact social, inclusion sociale et égalité de genre (15 %)

a. Implication et impact social (2 pages maximum)

Veuillez expliquer en détail comment votre entreprise aquacole contribue à l'amélioration de la sécurité alimentaire, à l'accroissement des connaissances (production végétale, certification, normes, etc.), à l'augmentation des revenus, à l'égalité de genre et aux possibilités offertes aux femmes et aux jeunes.

| |
|---|
| Comment votre entreprise influe-t-elle sur la sécurité alimentaire ou l'améliore-t-elle ? |
| Comment votre entreprise contribue-t-elle à l'amélioration des connaissances et de la participation ? |
| Comment votre entreprise contribuera-t-elle à l'amélioration des moyens de subsistance et des revenus ? |
| Comment votre entreprise aborde-t-elle la question de l'égalité de genre et de l'inclusion sociale ? |
| Quelles sont les possibilités offertes aux femmes et aux jeunes ? |

Critère 4 : Impact environnemental (15 %)

a. Pratiques environnementales, y compris réduction des émissions et technologies d'économie d'énergie (1 page maximum)

Comment votre entreprise soutient-elle les systèmes de production primaire afin de réduire les impacts environnementaux ? Quelles stratégies d'atténuation votre entreprise a-t-elle mises en place pour réduire au minimum les effets néfastes sur l'environnement, y compris des mesures de soutien/mesures innovantes pour protéger l'environnement (p. ex. réduction des émissions de CO², économie circulaire, reforestation, etc.) ? Le candidat doit garantir une utilisation efficace des ressources (telles que l'eau, l'énergie et les terres), s'adapter au changement climatique, ou renforcer sa résilience face au changement climatique par des actions de sensibilisation et des produits et des services innovants.

| |
|--|
| |
|--|

Critère 5 : Efficacité du budget proposé (10 %)

a. Dans quelle mesure les dépenses liées au projet proposé sont-elles nécessaires ?

b. Comment cela se traduit-il par le meilleur rapport qualité-prix pour la somme dépensée ?

c. Veuillez indiquer en détail comment votre entreprise prévoit de satisfaire aux exigences de contribution de 40 % pour toute aide proposée. Pour les contributions financières, veuillez indiquer la source du financement. Pour les contributions non financières, veuillez préciser la contribution, sa valeur et la manière dont vous êtes parvenu à évaluer cette valeur. Veuillez noter que vous pouvez proposer une contribution financière ou non financière, ou une combinaison des deux. Pour donner les meilleures chances à votre proposition, nous vous encourageons à proposer jusqu'à trois types différents de contributions financières et/ou non financières, et à indiquer clairement l'ordre dans lequel vous souhaitez que chaque contribution proposée soit examinée par la CPS.

i. Contribution financière

ii. Contribution non financière

* Veuillez remplir l'annexe 2 « Budget » contenant le budget des activités proposées. Veuillez fournir les documents nécessaires, tels que des devis, pour étayer votre budget et prouver votre contribution financière et/ou non financière.

SECTION 3 : SOUTIEN DEMANDÉ ET CONTRIBUTION :

Description du soutien demandé :

Veillez indiquer le ou les types d'aide ou de soutien demandés dans le cadre du projet SCoFA :

- Certification
- Conception de produits
- Assistance technique en matière de gestion des aliments, des juvéniles et des géniteurs
- Accompagnement de nature commerciale
- Renforcement des capacités par des formations et des ateliers
- Équipements

SECTION 4 : DÉCLARATION

Je déclare par la présente que je suis habilité·e à soumettre cette proposition au nom du candidat et je certifie que les informations ci-dessus et ci-jointes sont vraies et exactes.

.....

Signature : Directeur·rice général·e/Gestionnaire général·e/Gestionnaire

Date :

Liste de vérification :

| Documents | Description | Vérification |
|---|---|---------------------|
| Formulaire de candidature et pièces jointes | Formulaire de candidature rempli et accompagné de toutes les pièces jointes | |
| Rapports financiers (2021-2022 sont acceptés) | Copie du rapport financier | |
| Immatriculation de l'entreprise | Copie du certificat d'immatriculation | |
| Permis d'exploitation | Copie du permis d'exploitation (voir section 4.1) | |
| Plan d'activité (si disponible) | Copie du plan d'activité de l'entreprise, s'il est disponible. | |

ANNEXE 2 : BUDGET

BUDGET – DEMANDE DE SUBVENTION

Le budget doit être présenté dans votre devise locale. Dans la mesure du possible, des pièces justificatives telles que les devis à l'appui du montant proposé doivent être inclus. Les candidats doivent, dans le cadre de la demande de subvention, être en mesure de démontrer qu'ils seront en mesure de faire une contribution financière et/ou non financière de 40 % de la valeur de la subvention totale accordée. Les rapports de progrès devront inclure la contribution de la CPS et du bénéficiaire.

| 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 – Coûts du projet</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] – Coûts du projet</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] – Coûts du projet</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) | | | |

Autre (section ouverte au demandeur)

[Insérer tout autre détail relatif au budget]

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 : 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 |
| <i>6. Genre</i> | | |
| 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

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.

| Numéro de référence de la question | Description du risque | Évaluation des risques inhérents | Niveau de risque |
|------------------------------------|---|--|---|
| 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 4 : 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 5 : 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.

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 6 : 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 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.

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'acquiesce 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'acquiesce 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. CESSION

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'acquiesce 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'acquiesce 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. CESSION

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 irréflecti(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.