



**Indian Ocean
Commission**

Supporting Cultural Events

**GUIDELINES
for Cultural Events
Support Grants' Applicants**

Contracting Authority :
Indian Ocean Commission

AFD's Funding Convention :
CZZ2656 01 G and CZZ2656 02 H and its addendum n°1

Project's Title :
**Regional project for the development the Cultural and Creative Industries
(CCI) in the Indianocean**

Reference :
COI/ICC/2024/027

**Launch date : April 15, 2024
Deadline for submissions : May 31, 2024**



NOTE

This is an open call for proposals. All documents must be submitted at the same time. After the evaluation of the complete applications, the eligibility of applicants will be verified on the basis of the supporting documents requested by the Contracting Authority and the signed "Applicant Declaration", sent together with the complete application.

Table of Contents

CONTEXT	5
SECTION A: GENERAL CONDITIONS FOR AWARDING GRANTS	7
1. Objectives of grant programmes	7
2. Amount of the financial envelope made available by the Contracting Authority	7
3. General Rules applicable to grants	7
3.1. Eligibility requirements	7
3.1.1. Eligibility of applicants (lead applicant and co-applicant).....	8
3.1.2. Eligible actions: for which actions can an application be submitted?.....	9
3.1.3. Eligibility of costs: which costs can be taken into account?.....	10
3.2. APPLICATION'S PRESENTATION AND PROCEDURES TO BE FOLLOWED	11
3.2.1. Applications.....	11
3.2.2. When and how should applications be sent?.....	11
3.2.3. Other information concerning applications.....	12
3.3. APPLICATIONS' ASSESSMENT AND SELECTION	12
4. CONDITIONS OF IMPLEMENTATION FOLLOWING THE CONTRACTING AUTHORITY'S DECISION TO AWARD A GRANT	13
3.1.4. Terms of payment.....	19
3.2. SELECTION PROCEDURE	19
3.2.1. STEP 1: OPENING, ADMINISTRATIVE CONTROL.....	19
3.2.2. STEP 2: COMPLETE APPLICATION'S ASSESSMENT BY THE PANEL MEMBERS.....	19
3.2.3. STEP 3: VALIDATION BY THE CHARGÉE DE MISSION.....	21
3.2.4. STEP 4: PUBLICATION OF RESULTS.....	21
4. Contract agreement	21
4.1 AUTHORIZED CHANGES.....	21
4.2 ADVERTISING AND COMMUNICATION.....	21
Annexe A : Déclaration d'intégrité -.....	22
Annexe B : Modèle de contrat d'attribution de subvention	27
Annexe C : Conditions de paiement de la subvention	30
Annexe D : Modèle de demande de paiement	31
Annexe E : Convention de transfert de propriété d'équipements et de matériels au bénéficiaire	32

CONTEXT

Regional project for the development the Cultural and Creative Industries (CCI) in the Indianoceanica

The Indian Ocean Commission (IOC) is an intergovernmental organisation comprising five member states: the Comoros Union, France on behalf of Réunion Island, Madagascar, Mauritius and the Seychelles. The only regional organisation in Africa made up exclusively of islands, it defends the specific characteristics of its member states on the continental and international stages.

Granted the active support of around ten international partners, including the French Development Agency (AFD), the IOC gives substance to regional solidarity through cooperation projects covering a wide range of sectors: sustainable management of natural environments and resources, public health, maritime safety, culture, etc. The experience the IOC has built up over the years has turned the organisation into a key player on the regional diplomatic scene, helping to achieve the Sustainable Development Goals. For nearly 40 years, the IOC has spearheaded collective action in a region, Indianoceanica, that is vulnerable by nature but ambitious by choice.

Agence française de développement (AFD) implements France's development and international solidarity policies. It funds, supports and accelerates transition projects towards a fairer and more resilient world. This is achieved through AFD's financial support to activities of the public sector and NGOs, through its research and publications (Editions AFD), its training in sustainable development (Campus AFD) and its awareness-raising activities in France.

www.afd.fr

In February 2022, the IOC and AFD signed a financing agreement worth EUR 5.1 million, over five years, to implement a Creative and Cultural Industries (CCI) Regional Development Project in Indianoceanica. Its beneficiaries are the IOC Member States and Mozambique. Réunion, which is not a direct beneficiary of the project, is part of the latter's scope of intervention.

By targeting cultural practitioners and creative industries, the project will also contribute in boosting CCIs, which are likely to act as important levers for socio-economic development, both locally and regionally.

Since the adoption of this cultural strategy, the IOC's decision-making bodies have reaffirmed their interest in this sector, encouraging the General Secretariat to seek from development partners the means to implement regional action.

Recognising the twofold leverage effect of the cultural sector, the IOC General Secretariat, with the support of AFD, has set up this regional project aiming to "Build more inclusive human societies through Stimulation of the regional cultural sector". The project is broken down into 25 activities grouped into 4 components corresponding to its specific objectives, namely :

1. Strengthen cultural infrastructures to provide territories with adequate spaces and **enhance a legacy** that is rich in meaning for the local population;
2. **Stimulate the cultural ecosystem** to create wealth and promote equal access to culture;
3. **Ensure that cultural practitioners** capacities are consolidated through quality training that can nourish the cultural ecosystem.

4. **Support the sector's governance** in order to ensure a favourable framework for the development of CCIs and to improve jobs' quality.

This project, classified as DAC2, according to OECD criteria, contributes to the enhancement of diversity and will seek to reduce gender inequalities based on gender stereotypes and socio-economic asymmetry between women and men.

All the project's interventions will therefore mandatorily include **specific attention to gender issues** in order to ensure that the project contributes to strengthening gender equality. With that in view, a sectoral gender diagnosis was carried out from October to December 2022. It was used to develop a gender action plan (GAP) based on three priority objectives:

1. Strengthen the representation and inclusion of women in CCIs
2. Prevent gender-based violence (GBV) in CCIs
3. Promote women's economic empowerment in CCIs

SECTION A: GENERAL CONDITIONS FOR AWARDING GRANTS

1. Objectives of grant programmes

In view of encouraging the development of Creative and Cultural Industries, the IOC, through its CCI project, is setting up various grants open to operators and initiatives in the region.

The ICC project's aim is to support inter-island exchanges and collaborations while promoting access to regional markets and strengthening the ICC value chain. Priority will be given to projects that have an impact on equality through their promotion of the full participation and inclusion of women.

This "Support for cultural and artistic events" subsidy will be awarded under a call for projects proposals (APP) and aims to:

1. **Support cultural and artistic events** that promote the Indian Ocean's Art Market development, with a view to ensuring their continued existence ;
2. **Encourage inter-island exchanges** and the creation of professional networks in the CCI's ;
3. **Enhance** - both regionally and internationally - **the visibility** of cultural and artistic events from the Indian Ocean.

2. Amount of the financial envelope made available by the Contracting Authority

The indicative total amount made available under this call for projects is **thirty-six thousand euros (EUR 36,000)**. The Contracting Authority reserves itself the right not to allocate all the funds available.

Amount of subsidies

Any grant requested under this call for proposals shall not exceed **ten thousand euros (EUR 10,000)**.

The balance (i.e. the difference between the total cost of the action and the amount requested from the Contracting Authority) must be funded from sources other than the IOC budget (from own funds, other sources of external funding).

3. General Rules applicable to grants

The present guidelines define the rules for the submission, selection and implementation of actions funded under grants awarded by the IOC under the CCI project.

3.1. Eligibility requirements

There are three sets of eligibility criteria, pertaining to the herebelow respective chapters :

(1) The beneficiary:

- The **applicant**, i.e. the entity that submits the application form and subsequently signs the grant award contract with the IOC and is responsible for managing the funds received (section 3.1.1).
- The **co-applicant(s)** (partners), if any, (the lead applicant and its co-applicants being hereinafter jointly referred to as the "applicants") (section 3.1.1)

(2) Actions:

- Actions eligible for a grant (Part B - section 3.1.2, page 16);

(3) The costs:

- the types of costs that can be taken into account when calculating the amount of the grant (Part B - section 3.1.3, page 17)

3.1.1. Eligibility of applicants (lead applicant and co-applicant)¹

Lead Applicant

To qualify for a subsidy, the applicant must:

- Be a natural person or a legal entity that has been registered for at least three years;
- Not have profit as the sole purpose of its activity;
- Belong, as a legal entity, to one of the following categories of organisations: non-governmental organisation, association, foundation, public sector operator, as defined in Article 43 of the Implementing Rules of the IOC Financial Regulations;
- To be established² in one of the CCI project's beneficiary countries: **Comoros Union, Madagascar, Mauritius, Seychelles and Mozambique ;**
- Be directly responsible for the preparation and management of the action, and not act therein as an intermediary;
- Comply by the compliance rules defined by the IOC and AFD, not being subject to any restriction or sanction from technical and financial partners at national and international level.

(2) Potential applicants who find themselves in one of the situations described in the Declaration of Integrity at Annex A may not participate in calls for proposals or be awarded a grant.

Lead applicants, co-applicants (where applicable) and, in the case of legal entities, persons with powers of representation, decision-making or control over them are informed that, if they find themselves in one of the early detection or exclusion situations, their contact details (surname/name, first name in the case of an individual, address/registered office, legal form and surname and first name of persons with powers of representation, decision-making or control over a legal entity) may be recorded in the Audit Committee's early warning and exclusion system and

² The place of domiciliation is determined on the basis of the organisation's articles of association, which must show that it was created by an act governed by the domestic law of the country concerned and that its registered office is located in an eligible country. In this respect, no legal entity whose statutes have been drawn up in another country can be considered an eligible local organisation, even if the statutes are registered locally or a MoU has been concluded.

communicated to the persons and entities concerned in connection with the award or performance of a grant contract.

If the subsidy contract is awarded to the lead applicant, the latter becomes the beneficiary identified as the coordinator, i.e. the main contact of the Contracting Authority. He represents any other beneficiaries and acts on their behalf. He coordinates the action's development and implementation.

Co-applicants (if relevant)

Co-applicants participate in the development and implementation of the action; the costs they incur are eligible in the same way as those incurred by the lead applicant. Co-applicants must meet the same eligibility criteria as those that apply to the lead applicant her.him.itself.

The co-applicants must also sign the declarations at Annex A.

If awarded the grant contract, any co-applicant becomes beneficiary of the action (along with the coordinator).

3.1.2. Eligible actions: for which actions can an application be submitted?

Duration

The initial duration of an action may not be less than **five days** nor exceed **30 days**.

Geographic Reach

Comoros Union, Madagascar, Mauritius, Seychelles, Mozambique, La Réunion/France

The actions must be implemented in at least one of the following countries: **Comoros Union, Madagascar, Mauritius, Seychelles, Mozambique, La Réunion/France**, as co-applicant (partner) and as host of the activities, in partnership with other countries.

Types of actions and activities

The types of eligible actions and activities are detailed in section 3.1.2 of Part B.

Visibility

Each beneficiary must ensure the visibility of the support fund alongside cultural events, in accordance with the **communication guide** provided by the IOC, using the IOC|CCI and AFD logos. Whenever communicating on its activities funded by the project, it must specify that they are implemented "within the framework of the regional project for the development of cultural and creative industries in Indian Ocean, implemented by the IOC and funded by AFD".

As far as possible, the actions should include information and communication activities to raise awareness among specific or general audiences of the reasons for these actions and IOC and AFD support to these actions in the country or region concerned, as well as the results and impact of this support.

Number of applications and grants per beneficiary

- The lead applicant may not submit more than one application for the same grant;
- Applicants with a current grant cannot submit a new application;
- The lead applicant may not at the same time be a co-applicant in another application for the same grant ;
- A co-applicant cannot be a co-applicant in more than two applications per grant.

3.1.3. Eligibility of costs: which costs can be taken into account?

Only “eligible costs” can be covered by a grant. The budget is both an estimate of costs and an overall ceiling for “eligible costs”.

Eligible Costs

To be eligible under this call for proposals, costs must comply with the provisions of the standard grant contract in Annex B. A guide to implementing and managing grant contracts will be sent to grant recipients.

The full list of costs eligible for this “Support for cultural and artistic events” grant is presented in part B, section 3.1.3 (page 17).

Ineligible costs

The following costs are not eligible:

- Beneficiaries’ recurring costs (monthly rent, electricity and water bills), which are nevertheless partly covered by indirect administrative costs expressed as a percentage of final eligible costs in the budget ;
- Debts and debt servicing costs (interest) ;
- Provisions for possible future losses or debts ;
- Costs declared by the beneficiary(ies) and financed by another action or work programme receiving an IOC grant ;
- Purchases of materials and technical equipment costing more than 250 euros each, unless these purchases are essential for the direct implementation of the action, in which case ownership must be transferred at the end of the activity in accordance with Annex D ;
- Infrastructure construction and rehabilitation ;
- Exchange losses ;
- Loans to third parties.

Eligible costs will be refunded on the basis of costs actually incurred and disbursed by the beneficiary(ies) and subject to validation of the requested supporting documents. Applicants agree that verifications of the expenditure referred to in the special conditions set out in Part B will be carried out by the Contracting Authority which reserves itself the right to reject certain costs.

Within the framework of the contractual arrangements established with the IOC, in particular those governing financial and administrative management, a sound management is expected from the beneficiaries. They are responsible for ensuring that the grant awarded is used correctly and in accordance with IOC guidelines.

The IOC reserves itself the right to carry out a credit worthiness check during the assessment of applications and before the contract is drawn up.

Contingency Reserves

The budget may include a contingency reserve not exceeding 5% of the estimated direct eligible costs. This can only be used with the prior written authorisation of the Contracting Authority.

Consequently, it is in the applicants' interest to provide a **realistic and suitably cost-effective budget**.

3.2. APPLICATION'S PRESENTATION AND PROCEDURES TO BE FOLLOWED

3.2.1. Applications

Applications must be submitted in accordance with the instructions set out in these guidelines and must comply with the grant form available at the following link:
[Cultural Events' Support - Application form](#)

Applicants must provide the following on a separate file:

1. The completed application form accompanied by the signed declaration of integrity and letter of gender commitment (Annexes in the application form)
2. The budget ;
3. The checklist (Application form, Section 4 ;

Candidates must submit their application in **French or in English**.

Any error or major deviation from the application instructions may result in the application being rejected.

The Contracting Authority reserves itself the right to request clarification where the information provided does not enable it to carry out an objective assessment.

Lead applicants must complete the full application form as carefully and clearly as possible in order to facilitate its assessment.

It should be noted that only the full application form and the published annexes to be completed (budget and declaration) will be sent to the evaluator (and, if applicable, to the assessors). It is therefore very important that these documents contain ALL the relevant information concerning the action.

The lead applicant must also attach to her.his application the additional documents listed in the checklist (section 1.4 of the application form).

3.2.2. When and how should applications be sent?

Complete applications (completed application form, budget and declaration by lead applicant) must be submitted on www.kiltir.org before **Friday, May 31, 2024**.

To submit your application, please click [HERE](#)

Electronic submission is not acceptable and incomplete applications will be rejected.

3.2.3. *Other information concerning applications*

Applicants may send their questions by email no later than 10 days before the submission deadline to the addresses below, clearly indicating the grant reference to :

With the subject line : **COI-CCI |Grant application for "Support for cultural and artistic events"**

culture@coi-ioc.org; smc@coi-ioc.org

With the subject line : **COI-CCI - grant towards "Support for cultural and artistic events."**

Responses will be provided no later than five days before the deadline for submission of full applications.

The Contracting Authority is not obliged to provide clarifications on questions received after **Tuesday, May 21, 2024**.

In order to guarantee an equal treatment to all applicants, the Contracting Authority cannot give a prior opinion on the eligibility of lead applicants, co-applicants or an action.

Questions will not be answered individually. All questions and their answers, as well as other important information communicated to applicants during the evaluation procedure, will be published on the following websites: www.kiltir.org and www.commissionoceanindien.org as required. It is therefore advisable to check out the websites regularly to keep abreast of published questions and answers.

A monthly information session will be held on the **last Thursday of every month**: [ICC Konèk – Register to the April session](#)

3.3. APPLICATIONS' ASSESSMENT AND SELECTION

The assessment processes are described in section 3.3 of Part B.

Indicative timetable

	DATE
1. Information meeting	April 25, 2024
2. Deadline by which all requests for clarification must be sent to the Contracting Authority	May 16, 2024
3. Deadline by which the Contracting Authority must respond to requests for clarification	May 21, 2024
4. Submission deadline	May 31, 2024
8. Notification of award	July 31, 2024
9. Signature of contract	August 1, 2024

4. CONDITIONS OF IMPLEMENTATION FOLLOWING THE CONTRACTING AUTHORITY'S DECISION TO AWARD A GRANT

Once the decision to award a grant has been taken, the beneficiary(ies) will be offered a contract based on the standard grant contract (Appendix B).

ETHICAL CLAUSES AND CODE OF CONDUCT

(a) Absence of conflicts of interest

The applicant shall not be in any situation of conflict of interest or have any equivalent association with other applicants or other parties to the project. Any attempt by an applicant to obtain confidential information, to enter into unlawful agreements with competitors or to influence the evaluation committee or the Contracting Authority during the procedure for examining, clarifying, evaluating and comparing applications will result in the rejection of the application and will render the applicant liable to administrative penalties in accordance with the Financial Regulation in force.

(b) Respect for human rights, environmental legislation and core labour standards

Applicants and their staff must respect human rights. In particular, and in accordance with applicable law, applicants who have been awarded a grant must comply with environmental legislation, including multilateral environmental agreements, as well as applicable core labour standards, as defined in the relevant International Labour Organisation conventions (such as those on freedom of association and collective bargaining, the elimination of forced or compulsory labour and the abolition of child labour).

Zero tolerance for sexual exploitation and abuse:

The IOC applies a "zero tolerance" policy with regard to all misconducts affecting an applicant's professional credibility.

Corporal punishment or physical violence, threats of physical violence, sexual abuse or exploitation, harassment and verbal abuse, as well as all other forms of intimidation, are prohibited..

(a) Combating corruption

Applicants must comply with applicable anti-corruption laws, regulations and codes of conduct. The IOC reserves its right to suspend or cancel the funding of a project if corrupt practices of any kind are discovered at any stage of the award procedure or during the execution of a contract and if the Contracting Authority does not take all appropriate measures to remedy the situation. For the purposes of this provision, "corrupt practice" means any offer of an unlawful payment, gift or gratuity to any person as an inducement or reward for performing or refraining from performing acts relating to the award of a grant or the execution of a contract already concluded with the Contracting Authority.

(b) One-off business expenses

Any application will be rejected or any contract terminated if it is found that the award of the grant or the execution of the project has given rise to extraordinary commercial costs. Extraordinary commercial costs are commissions that are not mentioned in the main contract or that do not result from a contract duly awarded with reference to the main contract, commissions that are not paid in exchange for an actual legitimate service, commissions paid in a tax haven, commissions paid to a beneficiary that is not clearly identified or to a company that has all the appearance of a shell company. Beneficiaries of a grant who are convicted of having paid unusual commercial expenses are liable, depending on the seriousness of the facts, to have their contract terminated, or even to be definitively excluded from benefiting from funding managed by the IOC.

a) Failure to comply with obligations; irregularities or frauds

The Contracting Authority reserves itself the right to suspend or cancel the procedure if the award procedure is found to have been vitiated by a breach of duty, irregularities or fraud. Where a breach of obligations, irregularities or fraud are discovered after the award of the contract, the Contracting Authority may refrain from concluding the contract.

SECTION B: TERMS OF REFERENCE

1. Purpose of the grant

As part of the CCI project and in line with its specific objective 2 - "Stimulating the cultural ecosystem to create wealth and promote equal access to culture" -, the project is implementing the following activity 2.7: "Organisation of international trade fairs, forums and festivals" and is therefore launching a **call for project proposals** (CFP) for the award of a grant towards **"Support for cultural and artistic events in Indianoceania"**.

The present subsidies' objectives are to:

1. **Support cultural and artistic events** that promote the Indian Ocean's Art Market development, with a view to ensuring their continued existence;
2. **Encourage inter-island exchanges** and the creation of professional networks in the CCIs;
3. **Enhance** - both regionally and internationally - **the visibility** of cultural and artistic events from the Indian Ocean.

As the CCI project aims to bring about structural change for gender equality in culture, priority will be given to projects that have an impact on equality by promoting the full participation and inclusion of women.

2. Amount of the grant

Any grant requested under this call for proposals shall not be in excess of **ten thousand euros (EUR 10,000)**

The balance (i.e. the difference between the total cost of the action and the amount requested from the Contracting Authority) must be funded from sources other than the IOC budget (from own funds, other sources of external funding).

3. Rules applicable to grants

In addition to the general guidelines, the present terms of reference define the specific criteria for this grant towards "Support for cultural and artistic events."

3.1. Eligibility criteria

3.1.1. Profile of applicants

To qualify for this grant, the applicant must:

- Be a legal entity registered for at least three years;
- Not have profit as the sole purpose of its activity ;
- Belong, as a legal entity, to one of the following categories of organisations: non-governmental organisation, association, foundation, public sector operator, as defined in Article 43 of the Implementing Rules of the IOC Financial Regulations;
- To be established³ in one of the CCI project's beneficiary countries: **Comoros Union, Madagascar, Mauritius, Seychelles and Mozambique ;**
- Be directly responsible for the preparation and management of the action, and not act therein as an intermediary;

³ The place of domiciliation is determined on the basis of the organisation's articles of association, which must show that it was created by an act governed by the domestic law of the country concerned and that its registered office is located in an eligible country. In this respect, no legal entity whose statutes have been drawn up in another country can be considered an eligible local organisation, even if the statutes are registered locally or a MoU has been concluded.

Abide by the compliance rules defined by the IOC and AFD and not be subject to any restriction or sanction from technical and financial partners at national and international level.

3.1.2. *Types of activity (duration, types of activity, etc)*

Duration

The initial duration of an action may not be less than **five days** nor exceed **30 days**.

Sector

The applicants must work in one of the following sectors:

- Visual Arts;
- Performing Arts;
- Music,
- Audiovisual/cinematography;
- Literature and publishing;
- Architecture and design;
- Digital Arts;
- Pluridisciplinary Expression

Geographic Outreach

The actions must be implemented in at least one of the following countries: **Comoros Union, Madagascar, Mauritius, Seychelles, Mozambique, La Réunion/France**, as a co-applicant (partner) and as a venue for activities, in partnership with other countries.

Types of activities

The following activities are eligible under this grant's award:

- Organisation of a recurring cultural and/or artistic event such as a festival, fair, competition or exhibition;
- Organisation of a series of thematic meetings such as conferences, round tables, seminars and forums;
- Training workshops on the organisational management of cultural structures.

Activities may be organised face-to-face or in a hybrid format and must be **regional in scope**.

Within the framework of this grant, and in line with the objective of **promoting gender equality**, priority will be given to activities including:

- The organisation of a cultural and/or artistic event promoting the participation and representation of women;
- Organisation of thematic meetings⁴ to promote women in CCIs and/or to prevent gender-based violence in the sector;
- Training workshop to draw up an internal policy for the prevention of discrimination and gender-based violence.

Priority will be given to activities carried out by women-led organisations.

The following activities **are not eligible**:

- First edition of a cultural and/or artistic event;
- Construction or renovation of a site for the organisation of events;
- Meetings aimed solely at producing or creating an artistic work.

⁴ For example: measures to promote women in digital creative production; ending the stigmatisation of women in the performing arts; favouring female leadership in creative entrepreneurship, etc.

Visibility

Each beneficiary must ensure the visibility of the support fund alongside cultural events, in accordance with the **communication guide** provided by the IOC, using the IOC|CCI and AFD logos. Whenever communicating on its activities funded by the project, it must specify that they are implemented "within the framework of the regional project for the development of cultural and creative industries in Indian Ocean, implemented by the IOC and funded by AFD".

As far as possible, the actions should include information and communication activities to raise awareness among specific or general audiences of the reasons for these actions and IOC and AFD support to these actions in the country or region concerned, as well as the results and impact of this support.

Number of applications and grants per applicant

- The lead applicant may not submit more than one application under this grant;
- Applicants with an ongoing grant whose final activity report has not yet been validated may not submit a new application;
- The lead applicant may not at the same time be a co-applicant in another application for the same grant scheme;
- A co-applicant may not be a co-applicant in more than two applications per grant scheme cycle.

3.1.3. *Eligibles costs and budget*

Only the **eligible costs** listed below may be covered by this grant:

- Human resources (coordination, administration and finance, programming, communication)⁵
- Services (technician, consultant, entertainer, speaker)
- Cover for operators invited to the event (flight and per diem)
- Cost of organising conferences (room hire, catering)
- Artistic production (artist's fees, supplies)
- Technical control (equipment rental and installation, one-off staff)
- Production of communication tools (printing, networks, video)
- Purchase of material and equipment costing less than €250 each.

The following costs **are not eligible** :

- Beneficiaries' recurring costs (monthly rent, electricity and water bills), which are nevertheless partly covered by indirect administrative costs expressed as a percentage of final eligible costs in the budget;
- Debts and debt servicing costs (interest);
- Provisions for eventual future losses or debts;;
- Costs declared by the beneficiary(ies) and funded by another action or work programme receiving a grant from the IOC;
- Purchases of material and technical equipment costing more than 250 euros each, unless these purchases are essential for the direct implementation of the action, in which case ownership must be transferred at the end of the activity in accordance with Annex D;
- Construction and rehabilitation of infrastructure;
- Exchange losses;
- Loan to third parties.

⁵ The amount allocated to human resources must not exceed 25% of the requested budget.

Eligible costs are refunded on the basis of the costs actually incurred and disbursed by the beneficiary or beneficiaries, subject to validation of the following supporting documents:

Eligible costs	Supporting documents
Human resources Service	Remuneration: contract and evidence of payment Artist's fee: contract with the artist, evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt); Technical services: service contract, evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt); Consultancy fees: Consultancy contract, evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt) and consultant's report
Travel expenses	Air Transport: air ticket + invoice + boarding pass Land, rail and sea transport: ticket + invoice <i>All invoices for the purchase of tickets must clearly indicate the name of the traveller, the destination, the date and the cost of the journey.</i> Per diem: Receipt/ payment details duly signed by the beneficiary Visa: Receipt of visa payment, copy of visa received or reply to application (if refused)
Production costs	Purchase of equipment: Signed and stamped invoice, delivery note, order form Venue rental: Invoice and evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt) order form Equipment hire: Invoice and evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt) order form Caterer: Invoice and evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt), daily attendance sheet, order form Communication solutions: Invoice, evidence of payment (remittance, cheque, cash receipt) and at least two samples per deliverable, order form
Overheads (less than 7% of the requested budget)	Internet connection: simcard + internet package Cost of sending supporting documents: Invoice and evidence of payment, mail tracking number

Supporting documents must be submitted in both electronic and original form. The beneficiary must submit the original documents or copies certified as true copies by the IOC.

Applicants agree that checks on expenditure under the grant contract will be carried out by the Contracting Authority, which reserves itself the right to reject certain expenditures. Supervision missions are planned to ensure surprise checks on the administrative, financial and technical management of the activity.

Contingency reserve

The budget may include a contingency reserve not exceeding 5% of the estimated direct eligible costs. This can only be used with the **prior written authorisation** of the Contracting Authority.

3.1.4. Terms of payment

In the event that the grant is awarded to the applicant, the arrangements will be made in two instalments and in accordance with the conditions stipulated in Annex C of this document.

3.2. SELECTION PROCEDURE

Applications will be examined and assessed by the Contracting Authority with the assistance of external assessors. All applications will be evaluated according to the stages and criteria described below.

If examination of the application reveals that the proposed action does not meet the eligibility criteria set out in section 3.1 of Part B, the application will be rejected solely on this ground.

3.2.1. STEP 1: OPENING, ADMINISTRATIVE CONTROL

At the opening and administrative verification stage, the following elements will be assessed:

- Compliance with the deadline. Failure to do so will result in automatic rejection of the application;
- Compliance by the application with all the criteria in the checklist, the grant towards application form and its annexes.

If any requested information is missing or incorrect, the application may be rejected for this **sole** reason and will be deemed **non-compliant**.

Only compliant applications will be considered for assessment.

3.2.2. STEP 2: COMPLETE APPLICATION'S ASSESSMENT BY THE PANEL MEMBERS

All applications judged in order will be examined by a selection committee made up of members of the CCI and IOC teams.

The **assessment criteria** are classified into headings and sub-headings.

Each sub-heading is attributed a score, between 1 and 5, carrying the following appreciations: 1 = very inadequate; 2 = inadequate; 3 = satisfactory; 4 = good; 5 = very good.

Criteria	Score
1. Relevance	20
1.1. How relevant is the proposal with regard to the objectives and priorities of the grant, the precise themes/sectors/areas or any other specific requirement mentioned in the Guidelines for Applicants? Are the expected results of the action in line with the priorities established for applicants?	5
1.2. To which extent is the proposal relevant to the particular needs and constraints of the target country(ies) or region(s)?	5

Criteria	Score
1.3. Are the participants (final beneficiaries, target groups) clearly defined and strategically relevant? Have their needs and constraints been clearly defined and properly addressed in the proposal?	5
1.4. Does the proposal contain elements that provide particular added value in terms of women participation, inclusion and empowerment?	5
2. Action's Design	25
2.1. How coherent is the overall action's design? Does the proposal reflect the outcome the action should help achieve?	10
2.2. Does the design reflect a sound analysis of the existing problems and the capabilities of the stakeholders involved?	5
2.3. Are the activities feasible and consistent with the expected results (including the timetable)?	5
2.4. To which extent does the proposal address relevant cross-cutting questions, such as environmental/climate change issues, the promotion of gender equality and equal opportunities, the needs of people with disabilities, minority and indigenous rights, youth in the target country/region?	5
3. Financial and Operational Capacity	20
3.1. Do the applicants and, if relevant, their affiliated entity(ies) have sufficient in-house project management experience?	5
3.2. Do the applicants and, if relevant, their affiliated entity(ies) have sufficient in-house technical expertise (in particular, knowledge of the issues to be addressed)?	5
3.3. Do the applicants and, where relevant, their affiliated body or bodies have sufficient internal management capacity (particularly as regards staff, equipment and the ability to manage the budget for the action)?	5
3.4. Does the lead applicant have stable and sufficient sources of funding? Other than this grant	5
4. Action's Sustainability	15
4.1. Is the action likely to have a tangible impact on the target groups?	5
4.2. Is the action likely to have a multiplier effect, including the possibility of replication, extension, learning from experience and sharing of knowledge?	5
4.3. Are the expected results of the proposed action sustainable? - financially (<i>e.g. funding of follow-up activities, sources of income to cover all future operating and maintenance costs</i>) - institutionally (<i>Will the structures enable the results of the action to be maintained once it is over? Will there be local "ownership" of the action's outcomes?</i>) - environmentally (if need be) (<i>will the action have a positive/negative impact on the environment?</i>)	5
5. Action's Budget and cost-effectiveness	20
5.1. Are the activities adequately reflected in the budget?	/ 10
5.2. Is the ratio between estimated costs and results satisfactory?	/ 10
Maximum Total Score	100

If the total score for section 3 (Financial and operational capacity) is less than 12, the application will be rejected. Similarly, the application will be rejected if at least one of the sub-headings in section 1 receives a score of 1.

Any application scoring **less than 70/100** will be deemed **ineligible**.

After assessing the applications, the evaluation committee makes a final recommendation to the IOC's Education and Training, Culture, Health, Gender and Entrepreneurship Project Manager, who decides on the allocation of grants according to the available budget.

3.2.3. STEP 3: VALIDATION BY THE CHARGÉE DE MISSION

The applications selected by the jury will be validated by the IOC's Chargée de mission "Education and Training, Culture, Health, Gender and Entrepreneurship" in line with the budget available for this first award cycle.

3.2.4. STEP 4: PUBLICATION OF RESULTS

The results of the first round of awards will be published on the IOC website and its social networks, as well as on www.kiltir.org. There is no possibility of appeal; the decision is final.

Beneficiaries will be officially notified by email and will be expected to confirm acceptance of the grant through an official letter to the IOC's Chargée de mission "Education and Training, Culture, Health, Gender and Entrepreneurship".

4. Contract agreement

Each beneficiary will receive a contract proposal (Annex B) setting out all the conditions governing the grant and the related financial terms and conditions, in accordance with Annex C.

At the end of the event, the beneficiary will need to submit a narrative and financial report within three (3) months.

4.1 AUTHORISED CHANGES

All changes must be notified to the IOC for approval. Only the following changes will be authorised:

- Change in the date of the event, without exceeding the total duration allowed;
- Change of names of invited persons (if applicable).

In the event of definitive cancellation of the project, the beneficiary must inform the IOC and reimburse the expenses incurred, except in the cases of force majeure mentioned below:

- New national restrictions on freedom of movement linked to COVID-19 or other health crises (or in the event of infection);
- Major war/political crisis;
- Natural disaster.

4.2 ADVERTISING AND COMMUNICATION

The beneficiary will need to ensure the visibility of the IOC-CCI and the Agence française de développement (AFD) on all its communication media and on all its publications on social networks, in accordance with the IOC communication guide.

The organisation must submit copies of all its communication material, both electronic and physical, produced under this "Support for cultural and artistic events" grant.

Annexe A : Déclaration d'intégrité – Engagement sur l'honneur du bénéficiaire relatif à l'intégrité et à la lutte contre la corruption

FAITE PAR Le demandeur
(le « **Bénéficiaire** »)⁶

POUR : La Commission de l'océan Indien
(le « **Rétrocédant** »)

Intitulé de la Subvention: AléVini, fonds d'aide à la mobilité régionale
(la « **Acte de Rétrocession** »)

Au nom du Bénéficiaire,

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l' « **AFD** » ou « l'Agence ») ne finance les projets du Rétrocédant qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Subvention qui la lie directement ou indirectement au Rétrocédant. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et le Bénéficiaire. Le Rétrocédant désigne l'entité qui rétrocède, dans l'Acte de Rétrocession, les fonds initialement octroyés par l'AFD.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas et qu'aucun des membres de notre consortium, ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'un des cas suivants :
 - a) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
 - b) Avoir fait l'objet :
 - i. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée dans le pays de réalisation du projet objet de l'acte de rétrocession ou dans un des Etats membres de l'Union européenne, pour une Pratique Prohibée définie à l'article 6 ci-après, commise dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un contrat ou dans le cas d'un (co-)financement de l'Union européenne pour tout fait prévu aux termes de l'article 136 du règlement financier (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre de cet acte de rétrocession);
 - ii. D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes du pays dans lequel nous sommes établis ou par les autorités compétentes d'un des Etats-membres de l'Union européenne, pour une Pratique Prohibée, définie à l'article 6 ci-après, commise dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un contrat ou dans le cas d'un (co-)financement de l'Union européenne, pour tout fait prévu aux termes de l'article 136 du règlement financier de l'Union européenne (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre de cet acte de rétrocession) ;
 - iii. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour une Pratique Prohibée, définie à l'article 6.1 ci-après, commise dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
 - iv. D'une condamnation ou sanction visée par les alinéas i) à iii) précédents, prononcée depuis plus de cinq ans mais qui encore en cours d'exécution actuellement ;

⁶ La personne signant le présent engagement au nom du consortium joindra à celui-ci le pouvoir confié par chaque membre concerné du consortium.

- c) Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché ou d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - d) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales du pays où nous sommes établis ou du pays où le Rétrocédant est établi;
 - e) Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent acte de rétrocession) ;
 - f) Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le Rétrocédant dans le cadre du présent Acte de Rétrocession.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre consortium ni de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- g) Actionnaire contrôlant le Rétrocédant ou filiale contrôlée par le Rétrocédant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance du Rétrocédant et résolu à sa satisfaction.
 - h) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Rétrocédant impliqué dans l'appel à projets, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance du Rétrocédant et résolu à sa satisfaction ;
 - i) Contrôler ou être contrôlé par un autre bénéficiaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre bénéficiaire, recevoir d'un autre bénéficiaire ou attribuer à un autre bénéficiaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre bénéficiaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre bénéficiaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos demandes de subvention respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Rétrocédant ;
 - j) Être engagé pour une mission de prestations intellectuelles qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Rétrocédant;
 - k) Dans le cas de la procédure d'appels à projets du Rétrocédant :
 - i. Avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé les documents utilisés dans le cadre de l'appel à projets ;
 - ii. Être nous-mêmes, ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Rétrocédant pour effectuer la supervision ou le contrôle de l'acte de rétrocession.
4. Nous attestons que ni nous ni aucun des membres de notre consortium, ni aucun de nos actionnaires, de nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, et aucun des groupes ou entités directement ou indirectement bénéficiaires de notre soutien financier au moyen des fonds de la Subvention ne figurons sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales⁷ ;

⁷ A titre informatif, Le Rétrocédant indique les références suivantes : Pour les listes tenues par les Nations Unies, le site internet suivant peut être consulté : <https://www.un.org/sc/suborg/fr/sanctions/un-sc-consolidated-list>

Pour les listes tenues par l'Union Européenne, le site internet suivant peut être consulté : <https://www.sanctionsmap.eu> ou https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/8442/consolidated-list-sanctions_fr

5. Nous attestons
 - a) qu'aucun des membres de notre personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de ses obligations au titre du présent contrat, le bénéficiaire remplace immédiatement et sans dédommagement du Rétrocédant tout membre de son personnel se trouvant dans une telle situation.
 - b) que notre personnel doit s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec les obligations qui nous incombent en vertu du contrat ;
 - c) que nous avons pris toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation - en particulier les conflits d'intérêts - susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du présent Acte de Rétrocession, ou pour y mettre fin. Un conflit d'intérêts peut résulter, en particulier, d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relation ou d'intérêt commun.
6. Nous attestons ne pas avoir commis dans le cadre de la passation de l'appel à projets du Rétrocédant , et nous engageons à ne pas commettre dans le cadre de la mise en œuvre de l'acte de rétrocession de Pratique Prohibée telle que définie dans la Politique générale de l'Agence Française de Développement en matière de prévention et de lutte contre la corruption, la fraude, les pratiques anticoncurrentielles, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, disponible sur le site Internet de l'Agence Française de Développement⁸.
7. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, pour participer à un appel à projets concurrentiel, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial ;
8. Nous certifions par les présentes que nos fonds propres ou nos fonds investis dans l'acte de rétrocession financé par le Rétrocédant ne proviennent pas d'une origine illicite, c'est-à-dire des fonds obtenus par:
 - a) La commission de toute infraction sous-jacente telles qu'indiquées dans les recommandations du GAFI 40 sous la rubrique « catégories désignées d'infractions »⁹ ou,
 - b) Tout acte de corruption ou,
 - c) En cas d'implication de fonds de l'Union européenne, toute fraude contre les intérêts financiers de l'Union européenne, définie comme tout acte intentionnel ou omission visant à nuire au budget de l'Union européenne et impliquant i) l'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, qui a pour effet le détournement ou le maintien illicite de fonds ou toute réduction illégale des ressources du budget général de l'Union européenne; ii) la non-divulgation d'informations ayant le même effet; et iii) le détournement de ces fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ces fonds ont été accordés à l'origine.
9. Nous certifions que nous-mêmes, ou l'un des membres de notre consortium, ou l'un de nos fournisseurs, n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
10. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos fournisseurs les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT), les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation de l'acte de rétrocession. En outre, nous

Pour les listes tenues par la France, le site internet suivant peut être consulté :

<https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques/dispositif-national-de-gel-des-avoirs>

⁸ Pour information uniquement: <https://www.afd.fr/fr/ressources/lutte-contre-la-corruption-politique-generale-du-groupe-afd-2020> (Le lien étant susceptible d'être modifié au sein du site internet de l'AFD)

⁹ http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/recommandations/Recommandations_GAFI.pdf

nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont indiquées dans le plan de gestion environnementale et sociale fourni par le Rétrocédant.

11. Nous attestons que nous disposons de procédures internes qui prévoient que nous, nos fournisseurs, mandataires ou membres du personnel ne peuvent ni recevoir ou accepter de recevoir de quiconque ni offrir ou proposer de donner ou de procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir des actes ayant trait à l'exécution du présent Acte de Rétrocession ou pour favoriser ou défavoriser quiconque en lien avec celui-ci.
12. Si nous sommes constitué sous forme d'association, nous nous engageons, aux fins de prévenir le risque de financement du terrorisme, à prendre les mesures telles que préconisées par le Ministère français de l'Europe et des Affaires étrangères dans son document « Risque de financement du terrorisme : Guide de bonne conduite à l'attention des associations », diffusé sur son site Internet¹⁰.
13. Nous nous engageons à faire nos meilleurs efforts afin de ne pas fournir directement ou indirectement de soutien financier ni aucune autre ressource à toute personne ou entité qui commettrait, tenterait de commettre, préconiserait, faciliterait ou participerait à des Actes de Terrorisme, ou a commis, tenté de commettre, préconisé, facilité ou participé à de tels Actes ; au titre du présent alinéa, « Acte de Terrorisme » désigne: i) Tout acte prohibé par les Conventions et Protocoles des Nations Unies relatifs à la lutte contre le terrorisme¹¹ ou ii) Toute infraction visée aux articles 3 à 10 de la Directive (UE) 2017/541 du 15 mars 2017 relative à la lutte contre le terrorisme ; ou iii) Tout autre acte destiné à tuer ou blesser grièvement un civil ou toute autre personne qui ne participe pas directement aux hostilités dans une situation de conflit armé, lorsque, par sa nature ou son contexte, cet acte vise à intimider une population ou à contraindre un gouvernement ou une organisation internationale à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte quelconque.
14. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Rétrocédant, qui en informera le cas échéant l'AFD, tout changement de situation au cours de la mise en œuvre de l'acte de rétrocession, y compris tout soupçon en lien avec les situations prohibées, au regard des points 2 à 13 qui précèdent, et nous prendrons toutes les mesures nécessaires pour remédier à un changement de situation d'une manière satisfaisante pour le Rétrocédant, y compris par l'arrêt de l'utilisation de la Subvention octroyée par le Rétrocédant pour financer l'activité. Le Rétrocédant se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et peut exiger que des mesures supplémentaires soient prises s'il y a lieu.
15. Nous-mêmes, les membres de notre consortium, nos fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants, autorisons le Rétrocédant et/ou le cas échéant l'AFD à mener des investigations et notamment à examiner les documents et pièces comptables relatifs à l'appel à projets et à l'exécution du Sous-projet et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés le cas échéant par l'AFD.

Nom et signature

¹⁰ A titre d'information et sans que le Bénéficiaire puisse se prévaloir des références fournies, le guide tel que publié le 27 janvier 2015 peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.tresor.economie.gouv.fr/Institutionnel/Niveau3/Pages/13d1cb87-cf27-49ca-ad57-dc2855a2b26e/files/af9b595d-2404-4d95-9e56-2b61e2ed55be>

¹¹ Les Conventions et protocoles peuvent être consultés depuis le site : <http://legal.un.org/ola/FR/Default.aspx>

Lettre d'engagement genre

En signant ce document, le, la candidat-e / le, la soumissionnaire, s'engage à respecter les principes d'égalité de genres et à s'assurer que leurs sous-traitants et/ou collaborateurs les respectent également.

Ainsi, dans le cadre du projet de Renforcement des Industries Culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie mis en œuvre par la Commission de l'Océan Indien (COI) et financé par l'Agence Française de Développement, dans l'exécution de la présente prestation, le candidat/soumissionnaire s'engage à :

- Identifier et prendre en compte les inégalités femmes-hommes dans l'exécution du projet.
- Prévenir systématiquement les risques d'aggravation des inégalités existantes.
- Contribuer à réduire les inégalités femmes-hommes
- S'assurer d'une participation équitable dans le choix des intervenant-es ;
- Valoriser, et faire entendre les voix des femmes dans toute leur diversité,
- À ne pas porter de jugement ni de propos discriminatoires pouvant porter atteinte à la dignité des femmes et dans le respect de leur culture ;
- Agir avec respect et éviter tout acte et conduite pouvant être interprété comme du harcèlement moral et/ou sexuel ;
- Utiliser un langage inclusif et sensible au genre ;
- Prendre les mesures pour assurer la protection et le respect des femmes et de leurs droits dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité ;
- Contribuer à un environnement sain et sûr pour les femmes ;
- Appliquer des rémunérations égales entre les femmes et les hommes pour des tâches similaires ;
- Promouvoir l'égalité des genres en adoptant une politique répondant à la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes ainsi qu'à la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

La COI se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application cet engagement.

En cas de discrimination constatée, la COI peut exiger des candidat/soumissionnaire du marché de prendre les mesures nécessaires afin de faire respecter le principe d'égalité de genres.

En cas de non-respect des dispositions sur l'égalité des genres, des mesures et sanctions peuvent être prises conformément au droit cantonal (exclusion de la procédure ou exclusion de toute procédure d'appel d'offres pendant une période définie, révocation de l'adjudication, amende administrative).

La COI se réserve également le droit d'annuler le marché en cas de violation aggravé tel que le harcèlement et les abus sexuel ayant porté atteinte à l'image du projet.

Nom et signature

Annexe B : Modèle de contrat d'attribution de subvention

La Commission de l'Océan Indien, organisation intergouvernementale dont le siège est situé au Blue Tower, rue de l'Institut, Ebène, Maurice, représentée par JULIETTE JANIN, Chargée de mission

Désignée « **COI** », d'une part

Nom du demandeur

Désignée, ci-après par « **Bénéficiaire** », d'autre part,

CONTEXTE

L'Agence Française de Développement, ci-après dénommée « l'AFD », et La Commission de l'Océan Indien (COI) ont signé l'Accord de Financement n°CZZ265601G, signée le 18 février 2022, pour la mise en œuvre du projet régional de développement des Industries Culturelles et Créatives en Indianocéanie (ICC).

ATTENDU QUE :

1. Le « Client » a approuvé le projet soumis par le « Bénéficiaire » tel que présenté dans **l'Annexe A** au Contrat (ci-après intitulée "**l'Activité**") ;
2. Le la Bénéficiaire, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, et s'engage à exécuter son activité conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
3. Le Client a reçu un financement de l'Agence Française de Développement (appelée ci-après "**l'AFD**") en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par l'AFD ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de l'AFD, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'accord de financement entre le Client et l'AFD, et (iii) qu'aucune partie autre que le Client ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur le financement.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Le présent contrat a pour objet l'attribution, par la Commission de l'Océan Indien (COI), d'une subvention « **Soutien aux évènements culturels et artistiques** » (l'« action ») tel que défini dans les lignes directrices. Le(s) bénéficiaire(s) acceptent la subvention et s'engagent à mettre en œuvre l'action sous leur responsabilité dans le cadre du Projet ICC.

2. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme partie intégrante du Contrat :

Section I : Dispositions du contrat

- a) Les dispositions générales ;
- b) Les dispositions particulières.

Section II : Les lignes directrices et les Critères d'Eligibilité de la subvention

Section III : Les Annexes

- Annexe A : Présentation détaillée de l'activité approuvée ;
- Annexe B : Modèle du rapport d'activités

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : Activité approuvée (Annexe A). Toute référence audit Contrat s'entendra comme incluant, à moins que le contexte ne le permette pas, la référence aux Annexes.

3. Les droits et obligations respectifs du Client et du Bénéficiaire sont ceux figurant au Contrat, en particulier :

- a) Le la Bénéficiaire réalisera l'activité conformément aux conditions du Contrat, et telle que décrite dans l'Annexe A ; et
- b) Le Client effectuera les paiements au Bénéficiaire conformément aux dispositions du Contrat ci-dessous.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont signé celui-ci en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Conditions particulières	
Droit applicable	Le contrat est régi par les lois et réglementation applicables dans le pays : Maurice
Les adresses :	<p><u>Adresse du client :</u> COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN BLUE TOWER - Rue de l'Institut Étage/Numéro de bureau : 3^{ème} ; Ébène Pays : MAURICE</p> <p><u>Adresse Bénéficiaire :</u> Nom de l'entité : ... Adresse exacte : ... Pays : ... Email : ... Tel : (+...) ...</p>
Montant de la subvention	Le prix du Contrat est de : Montant en EUR
Dépenses éligibles dans le cadre de la subvention	Section 3.1.3
Modalités de paiement	Le calendrier de paiement se présente comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • 80% à la signature du contrat • 20% après avoir soumis, dans un délai de 10 jours suivant le dernier jour de l'activité, le rapport final avec les pièces justificatives jugées conformes.
Paiement :	<p>Les intitulés de compte sont : Pour les paiements en Monnaie : ... Banque : ... Adresse de la banque : ... SWIFT : ... N° du compte: ... IBAN : ...</p> <p><u>Banque intermédiaire (le cas échéant):</u> Banque : ... Adresse de la banque : ... SWIFT : ... N° du compte: ...</p>
Rapport d'activité	Le.la bénéficiaire est tenu de soumettre un rapport d'activités à l'issue de son projet, en utilisant le modèle fourni en Annexe B. Si le rapport d'activités n'a pas été soumis dans un délai de 10 jours, Le Client demandera le remboursement de la totalité de la subvention.
Paiement du reliquat et pièces justificatives	Le paiement du reliquat sera effectué après la validation du rapport par le Client et la vérification des pièces suivantes selon le type d'aide. Les pièces devront être envoyés par voie électronique, en même temps que le rapport d'activités.
Communication	Le.la bénéficiaire devra assurer la visibilité de la subvention sur tout support de communication, en intégrant les logos de la COI et de l'AFD précédés de la mention « Avec le soutien du projet ICC de la COI ». Le.la bénéficiaire est invité.e à fournir des photos et des éléments de communication produits au cours de l'action tels que mentionnés dans le Kit de communication.

Conditions particulières		
Changement l'activité	sur	Seuls les changements suivants seront autorisés sur l'action telle qu'approuvée en Annexe A et après approbation de la COI : <ul style="list-style-type: none"> • Changement de date et sans excéder la durée totale accordée ; • Changement des noms des personnes prises en charge.
Remboursement des dépenses engagés	des	Si les cas ci-dessous se présente, le. La bénéficiaire devra rembourser la totalité des fonds et/ou avance engagés sous peine de poursuite judiciaire et légale : <ul style="list-style-type: none"> • En cas d'annulation de l'évènement • Une ou plusieurs personnes invitées annulent leur participation • Le.la bénéficiaire ne justifie pas dans un délai de trois mois les dépenses engagées dans le cadre de l'action • Les reliquats des fonds non consommés sont à reverser à la COI.
Modification et changement du projet	et	Aucun changement ne sera autorisé sauf pour les cas de force majeure mentionnés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> • Nouvelles restrictions nationales à la liberté de circulation liées au COVID-19 ou à d'autres crises sanitaires (ou en cas d'infection) ; • Guerre/crise politique majeure ; • Catastrophe naturelle.
Manquement obligations contractuelles	aux	Tout manquement est aux dispositions du présent contrat est passible de poursuite judiciaire et d'inéligibilité automatique aux autres activités du projet ICC et ceux de la COI.

Annexe C : Conditions de paiement de la subvention

Le paiement de la subvention se fera en deux tranches :

- Premier versement de 80% du montant approuvé
- Deuxième versement de 20% du montant approuvé

1. Conditions de paiement de la première tranche (80%)

Afin de procéder au paiement, le bénéficiaire devra soumettre les documents suivants :

- Contrat de subvention dûment signé
- Attestation de réussite à la formation sur l'égalité des genres et la prévention des violences basées sur le genre
- Budget final détaillé de l'activité intégrant les recommandations des évaluateurs
- Demande de paiement
- Relevé d'identité bancaire dédié à l'activité et précisant les données suivantes :
 - Intitulé :
 - Banque :
 - Code banque :
 - Code agence :
 - Numéro de compte :
 - Clé RIB :
 - IBAN :
 - SWIFT code :
 - Banque intermédiaire : IBAN-SWIFT

Le versement de la première tranche est effectué dans un délai de 15 jours à compter de la validation des documents par la COI.

2. Conditions de paiement de la deuxième tranche (20%)

Afin de procéder au paiement du reliquat, le bénéficiaire devra soumettre les documents suivants au moins 30 jours après la fin de l'activité :

- Rapport narratif d'activités accompagné de tout élément de communication
- Rapport financier détaillé accompagné des pièces justificatives
- Demande de paiement

Les pièces devront être envoyées par voie électronique et en originale.

Le montant final du reliquat est établi en fonction des dépenses dûment éligibles et approuvées par la COI. Le versement du reliquat est effectué dans un délai de 30 jours à compter de la validation des documents par la COI.

3. Rétrocession

Les fonds non utilisés à la fin de la période d'éligibilité seront reversés par le bénéficiaire à la COI sur le compte du projet ICC, au moins deux mois après la validation du rapport financier par la COI.

Annexe D : Modèle de demande de paiement

En-tête du Partenaire

<Date de la demande de paiement>

À l'attention de
Commission de l'océan Indien
Projet régional de développement des
industries culturelles et créatives (ICC) en
Indianocéanie

Numéro de référence du contrat de subvention :

Intitulé du contrat de subvention :

Nom et adresse du bénéficiaire :

Numéro de la demande de paiement :

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander [le versement du montant] au titre du contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est <conformément à l'article 4 de l'annexe III du contrat : ...> euros.

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes :

- [en fonction de la demande de paiement]

Le paiement doit être effectué sur le compte bancaire suivant : <indiquez le numéro de compte figurant sur le Relevé d'identité bancaire fourni pour l'identification de ce compte> dont le Relevé d'identité bancaire (RIB) est annexé au contrat.

Déclaration sur l'honneur

Je certifie que les renseignements fournis dans la présente demande de paiement sont complets, fiables et sincères, et étayés par des pièces justificatives adéquates et vérifiables.

Je certifie également que les coûts déclarés ont été supportés conformément aux dispositions du contrat et qu'ils peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions du contrat.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre haute considération.

Signature

Nom du représentant

Titre

Annexe E : Convention de transfert de propriété d'équipements et de matériels au bénéficiaire

Titre du projet : **Projet régional de développement des industries culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie**

Titre et référence de la subvention : **Soutien aux évènements culturels**, ref xxx

Titre de l'activité approuvée pour subvention :

Numéro du contrat :

A la date du présent document, l'équipement et les matériels dont la liste figure ci-dessous :

Article numéro	Description de l'article	Numéro d'identification ¹²	Quantité	Coût d'achat à l'origine

sont transférés sous les conditions suivantes :

Organisation de laquelle les biens sont transférés :

Nom de l'organisation transférant l'équipement :

Nom du représentant :

Titre :

Organisation à laquelle les biens sont transférés :

Nom de l'organisation à laquelle l'équipement est transféré :

Nom du représentant :

Titre :

Les deux parties reconnaissent que, dans le cadre de ce transfert de propriété, tous les droits et obligations concernant l'équipement et le matériel sont transférés à [insérer le nom de l'organisation à laquelle les biens sont transférés].

Quand le bien en question nécessite un enregistrement administratif et des taxes, [insérer le nom de l'organisation à laquelle les biens sont transférés] s'engage à mener à bien les formalités imposées relatives aux biens et à payer les taxes afférentes.

[insérer le nom de l'organisation à laquelle les biens sont transférés] accepte aussi de laisser la COI, l'AFD ou les auditeurs qu'elles nomment, à accéder aux biens pour procéder aux contrôles concernant le projet cité.

Fait à _____ le _____

Organisation
de laquelle les biens sont transférés

Organisation
à laquelle les biens sont transférés

Signature
Nom du représentant
Titre

Signature
Nom du représentant
Titre

¹² Si l'article transféré a un numéro unique d'identification, veuillez l'indiquer (par exemple le numéro de série de l'ordinateur, etc)