



COMMISSION DE
L'OcéAN INDIEN

**Soutien aux
événements culturels**

LIGNES DIRECTRICES
à l'intention des demandeurs de la
subvention « Soutien aux évènements
culturels »

Administration contractante :
Commission de l'océan Indien

Convention de financement AFD :
CZZ2656 01 G et CZZ2656 02 H et son Avenant n°1

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

Référence :
COI/ICC/2024/027

Date de lancement : 15 avril 2024
Date limite de soumission : 31 mai 2024



NOTE

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps. Après l'évaluation des demandes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par l'administration contractante et de la « déclaration du demandeur » signée, envoyées en même temps que la demande complète.

Table des matières

CONTEXTE	5
PARTIE A : CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS	7
1. Objectifs des programmes de subventions	7
2. Montant de l'enveloppe financière mise a disposition par l'administration contractante	7
3. Règles générale applicables aux subventions	7
4. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION	13
PARTIE B : TERMES DE RÉFÉRENCES	15
1. Objectif de la subvention	15
2. Montant de l'enveloppe de la subvention	15
3. Règles applicables aux subventions	15
3.1. CRITERES D'ELIGIBILITE	15
3.1.1 Profil des demandeurs.....	15
3.1.2 Types d'activites (duree, types d'activites, etc).....	16
3.1.3 Coûts éligibles et budget.....	17
3.1.4 Modalités de paiement.....	18
3.2. PROCESSUS DE SELECTIONS	19
3.2.1 ETAPE 1 : Ouverture, Vérification Administrative.....	19
3.2.2 ETAPE 2 : évaluation de la demande complète par les membres du jury	19
3.2.3 ETAPE 3 : validation par la chargée de mission	20
3.2.4 ETAPE 4 : Publication des résultats.....	21
4. Contractualisation	21
4.1 CHANGEMENTS AUTORISES	21
4.2 PUBLICITE ET COMMUNICATION	21
Annexe A : Déclaration d'intégrité –	22
Annexe B : Modèle de contrat d'attribution de subvention	28
Annexe C : Conditions de paiement de la subvention	31
Annexe D : Modèle de demande de paiement	32
Annexe E : Convention de transfert de propriété d'équipements et de matériels au bénéficiaire	33

Projet régional de développement des industries culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie

CONTEXTE

La Commission de l’océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq Etats membres : l’Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Seule organisation régionale d’Afrique composée exclusivement d’îles, elle défend les spécificités de ses Etats membres sur les scènes continentale et internationale.

Bénéficiant du soutien actif d’une dizaine de partenaires internationaux dont l’Agence française de développement (AFD), la COI donne corps à la solidarité régionale à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs : gestion durable des milieux et ressources naturels, santé publique, sécurité maritime, culture... Cette expérience accumulée au fil des projets fait aujourd’hui de la COI un acteur de premier plan du paysage diplomatique régional participant à la réalisation des Objectifs de développement durable. La COI anime depuis près de 40 ans l’action collective d’une région, l’Indianocéanie, vulnérable par nature et ambitieuse par choix.

L’Agence française de développement (AFD) met en œuvre la politique de la France en matière de développement et de solidarité internationale. À travers ses activités de financement du secteur public et des ONG, ses travaux et publications de recherche (Éditions AFD), de formation sur le développement durable (Campus AFD) et de sensibilisation en France, elle finance, accompagne et accélère les transitions vers un monde plus juste et résilient.

www.afd.fr

La COI et l’AFD ont signé en février 2022, une convention de financement d’un montant de 5,1 millions EUR sur cinq ans pour la mise en œuvre du projet régional de développement des industries culturelles et créatives (ICC) en Indianocéanie. Les bénéficiaires du projet sont les Etats membres de la COI ainsi que le Mozambique. La Réunion, non-bénéficiaire direct du projet, fait partie de son prisme d’intervention du projet.

En ciblant les acteurs culturels et les filières créatives, le projet participera également à la dynamisation des ICC qui sont de nature à agir comme des leviers importants du développement socioéconomique, tant à l’échelle locale qu’à l’échelle régionale.

Depuis l’adoption de cette stratégie culturelle, les instances décisionnelles de la COI ont réaffirmé l’intérêt porté à ce secteur, en encourageant le Secrétariat général à rechercher auprès des partenaires au développement, les moyens de mettre en œuvre une action régionale.

Tenant compte du double levier que représente le secteur culturel, le Secrétariat général de la COI, grâce au soutien de l’AFD, a mis en place ce projet régional qui vise à « Construire des sociétés humaines plus inclusives à travers la stimulation du secteur culturel régional » et se décline en 25 activités regroupées en 4 composantes correspondant aux objectifs spécifiques du projet, à savoir :

1. Renforcer les infrastructures culturelles pour doter les territoires d’espaces adéquats et **mettre en valeur un patrimoine** riche de sens pour les populations ;
2. **Stimuler l’écosystème culturel** pour créer de la richesse et favoriser un accès égalitaire à la culture ;
3. **Assurer le renforcement des compétences** des acteurs culturels à travers des formations de qualité pouvant irriguer l’écosystème culturel
4. **Appuyer la gouvernance** du secteur afin d’assurer un cadre favorable au développement des ICC et de permettre d’améliorer la qualité des emplois.

Ce projet, classé CAD2 selon les critères de l’OCDE, contribue à la valorisation des diversités et cherchera à réduire les inégalités de genre basés sur les stéréotypes de genre et les déséquilibres socioéconomiques entre les femmes et les hommes.

Toutes les interventions du projet devront donc comporter une **attention spécifique aux enjeux de genre** afin d'assurer que ce projet participe au renforcement de l'égalité des genres.

Aussi, afin d'assurer que ce projet participe au renforcement de l'égalité des genres, un diagnostic sectoriel genre a été mené d'octobre à décembre 2022. Ce diagnostic a permis de développer un plan d'action genre (PAG) autour de trois objectifs prioritaires :

1. Renforcer la représentation et l'inclusion des femmes dans les ICC
2. Lutter contre la violence basée sur le genre (VBG) dans les ICC
3. Promouvoir l'autonomisation économique des femmes dans les ICC

PARTIE A : CONDITIONS GENERALES POUR L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

1. Objectifs des programmes de subventions

Afin de favoriser le développement des industries culturelles et créatives, la COI à travers son projet ICC, met en place différentes subventions ouvertes aux opérateurs et aux initiatives existant dans la région.

Le projet ICC entend ainsi à soutenir les échanges et les collaborations inter-îles mais aussi favoriser l'accès aux marchés régionaux, tout en renforçant la chaîne de valeur des ICC. La priorité sera donnée à des projets ayant un impact sur l'égalité en favorisant la pleine participation et l'inclusion des femmes.

L'attribution de la présente subvention "Soutien aux événements culturels et artistiques" se fera sous appel à propositions de projets (APP) et vise à :

1. **Soutenir des événements culturels et artistiques** favorisant le développement du marché artistique de l'océan Indien en vue de leur pérennisation ;
2. **Favoriser les échanges inter-îles** et la création de réseaux professionnels dans les ICC;
3. **Augmenter la visibilité des événements culturels et artistiques** de l'océan Indien, à l'échelle régionale et internationale.

2. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par l'administration contractante

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à projet s'élève **trente six mille euros (36 000 EUR)**. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Montant des subventions

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne doit pas excéder **dix mille euros (10 000 EUR)**.

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des sources autres que le budget de la COI (fonds propres, autres sources de financement extérieur).

3. Règles générale applicables aux subventions

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre des subventions accordées par la COI dans le cadre du projet ICC.

3.1. Critères d'éligibilité général

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

(1) Les acteurs :

- Le **demandeur**, c'est-à-dire l'entité qui soumet le formulaire de demande et qui signera le contrat d'attribution de subvention avec la COI et aura la responsabilité de gérer les fonds reçu (section 3.1.1)
- Le ou les **codemandeurs** (partenaires), le cas échéant, (*le demandeur chef de file et ses codemandeurs sont ci-après conjointement dénommés les « demandeurs »*) (section 3.1.1)

(2) Les actions : les actions susceptibles de bénéficier d'une subvention (Partie B - section 3.1.2, page 16) ;

(3) Les coûts :

- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le calcul du montant de la subvention (Partie B - section 3.1.3, page 17)

3.1.1. *Éligibilité des demandeurs (demandeur chef de file et codemandeur)*¹

Demandeur chef de file

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit :

- Être une personne physique ou une personne morale constituée depuis au moins trois ans ;
- Ne pas avoir le profit comme unique but d'activité ;
- Appartenir, comme personne morale, à l'une des catégories d'organisations suivantes : organisation non gouvernementale, association, fondation, opérateur du secteur public, telle que définie à l'article 43 des règles d'application du règlement financier de la COI ;
- Être établi² dans un des pays bénéficiaires du projet ICC : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles et Mozambique ;**
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action, et non agir en tant qu'intermédiaire ;
- Se conformer aux règles de conformité définies par la COI et l'AFD et ne faire l'objet d'aucune mesure de restriction et de sanction de la part de partenaires techniques et financiers au niveau national et international.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention, les demandeurs potentiels se trouvant dans l'une des situations décrites par la Déclaration d'intégrité en Annexe A.

Les demandeurs chefs de file, les codemandeurs (le cas échéant) et, s'il s'agit de personnes morales, les personnes ayant sur eux un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sont informés du fait que, s'ils se trouvent dans une des situations de détection rapide ou d'exclusion, leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion du Comité d'Audit et communiquées aux personnes et entités concernées dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un contrat de subvention.

Si le contrat de subvention lui est attribué, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié comme le coordonnateur. Le coordonnateur est l'interlocuteur principal de l'administration contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom. Il coordonne l'élaboration et la mise en œuvre de l'action.

Codemandeurs (le cas échéant)

Les codemandeurs participent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'action, et les frais qu'ils supportent sont éligibles au même titre que ceux supportés par le demandeur chef de file. Les codemandeurs doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que ceux qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

¹ Le lieu d'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent montrer que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, aucune entité juridique dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si les statuts sont enregistrés localement ou si un « protocole d'accord » a été conclu.

Les codemandeurs doivent également signer les déclarations présentées en Annexe A. Si le contrat de subvention leur est attribué, les éventuels codemandeurs deviennent bénéficiaires dans le cadre de l'action (avec le coordonnateur).

3.1.2. Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut excéder pas être inférieure à **5 jours** ni excéder **30 jours**.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans au moins un des pays suivants : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles, Mozambique, La Réunion/France**, à titre de co-demandeur (partenaire) et comme lieu d'accueil des activités, en partenariat avec d'autre pays.

Types d'actions et activités

Les types d'actions et activités éligibles sont détaillées dans la section 3.1.2 de la Partie B.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que le projet ICC est mis en œuvre par la COI sur financement de l'AFD. Dans la mesure du possible, les actions doivent comprendre des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de ces actions et du soutien de la COI et de l'AFD en faveur de ces actions dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Les demandeurs doivent respecter les objectifs et les priorités et garantir la visibilité du financement de la COI conformément au **guide de communication** fourni par l'administration contractante.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

- Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre d'une même subvention ;
- Les demandeurs ayant une subvention en cours, ne peuvent pas soumettre une nouvelle demande ;
- Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur dans une autre demande concernant une même subvention ;
- Un codemandeur ne peut pas être un codemandeur dans plus de deux demande(s) par subvention.

3.1.3. Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en compte ?

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global pour les « coûts éligibles ».

Coûts éligibles

Pour être éligibles au titre du présent appel, les coûts doivent respecter les dispositions du contrat type de subvention Annexe B. Un guide de mise en œuvre et de gestion des contrats de subventions sera transmis aux attributaires de subventions.

La liste exhaustive des coûts éligibles à la présente subvention « Soutien aux événements culturels et artistiques » est présentée dans la partie B, section 3.1.3 (page 17).

Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Les charges récurrentes des bénéficiaires (loyer mensuel, facture d'électricité et d'eau) qui sont néanmoins couverts pour parties par l'intermédiaires des coûts administratifs indirects exprimés en pourcentage des coûts éligibles finaux dans le budget ;
- Les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de la COI ;
- Les achats de matériels et d'équipements techniques de plus de 250 euros l'unité, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée à la fin de l'activité conformément à l'Annexe D ;
- Les constructions et réhabilitation d'infrastructures ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers.

Le remboursement des coûts éligibles se fait sur les frais effectivement supportés et décaissés par le ou les bénéficiaires et sous réserve de la validation des pièces justificatives demandées. Les demandeurs conviennent que les vérifications des dépenses visées des conditions particulières présentées dans la Partie B, seront effectuées par l'administration contractante qui se réserve le droit de rejeter certains coûts.

Une gestion saine est attendue de la part des bénéficiaires selon le cadre des dispositions contractuelles établies avec la COI, et en particulier celles régissant la gestion financière et administrative. Il incombe aux bénéficiaires de s'assurer que la subvention accordée est utilisée correctement et conformément aux directives de la COI.

La COI se réserve le droit de faire une enquête de solvabilité durant l'évaluation des demandes et avant l'établissement du contrat.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

En conséquence, il est dans l'intérêt des demandeurs de fournir un **budget réaliste et d'un rapport coût-efficacité convenable**.

3.2. PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

3.2.1. Demandes

Les demandes doivent être soumises conformément aux instructions figurant dans les présentes lignes directrices et doivent respecter le formulaire de subvention disponible sur le lien suivant: [Soutien aux évènements culturels - Formulaire de demande](#)

Les demandeurs doivent fournir en fichier séparé :

1. Le formulaire de demande complète accompagné de la déclaration d'intégrité et la lettre d'engagement genre signées (annexes dans le formulaire)
2. Le budget ;
3. La liste de contrôle (Section 4 du formulaire).

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en **français ou en anglais**.

Toute erreur ou tout écart majeur par rapport aux instructions concernant les dossiers de demande peut aboutir au rejet de cette dernière.

L'administration contractante se réserve le droit de demander des éclaircissements lorsque les informations fournies ne lui permettent pas de réaliser une évaluation objective.

Les demandeurs chefs de file doivent remplir le formulaire complet de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation.

Il est à noter que seuls, le formulaire complet de demande et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget et déclaration), seront transmis aux évaluateurs (et, s'il y a lieu, aux assesseurs). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action.

Le demandeur chef de file doit également joindre à sa demande les documents additionnels tels que cités dans la liste de contrôle (section 1.4 du formulaire de demande).

3.2.2. Quand et comment envoyer les demandes ?

Les demandes complètes (formulaire de demande complété, budget, et déclaration du demandeur chef de file) doivent être soumises sur www.kiltir.org avant **vendredi 31 mai 2024**.

Pour soumettre votre demande, cliquez [ICI](#)

La soumission par voie électronique n'est pas recevable et les demandes incomplètes seront être rejetées.

3.2.3. Autres informations concernant les demandes

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de la subvention à :

Avec comme objet : « **COI-ICC | Demande de subvention pour « Soutien aux évènements culturels et artistiques »** »

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

Avec comme objet : « **COI-ICC « subvention pour « Soutien aux évènements culturels et artistiques »** ».

Les réponses seront communiquées au plus tard 05 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes.

L'administration contractante n'est pas tenue de fournir des éclaircissements sur des questions reçues après **mardi 21 mai 2024**.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs chefs de file, des codemandeurs ou d'une action.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses, ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site www.kiltir.org et www.commissionoceanindien.org selon les besoins. Il est donc recommandé de consulter régulièrement les sites internet pour être informé des questions et des réponses publiées.

Une séance d'information mensuelle sera organisée tous les **derniers jeudis du mois**.
[ICC Konèk - Lien d'enregistrement Avril](#)

3.3. ÉVALUATION ET SELECTION DES DEMANDES

Les processus d'évaluation sont décrits dans la section 3.3 de la partie B.

Calendrier indicatif

	DATE
1. Réunion d'information	25 avril 2024
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	16 mai 2024
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	21 mai 2024
4. Date limite de soumission	31 mai 2024
8. Notification de l'attribution	31 juillet 2024
9. Signature du contrat	01 août 2024

4. CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION

Une fois que la décision a été prise d'attribuer une subvention, le ou les bénéficiaires se voient proposer un contrat basé sur le contrat type de subvention (Annexe B).

CLAUSES DEONTOLOGIQUES ET CODE DE CONDUITE

a) Absence de conflit d'intérêts

Le demandeur ne peut se trouver dans aucune situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien de type équivalent avec d'autres demandeurs ou d'autres parties au projet. Toute tentative d'un demandeur visant à se procurer des informations confidentielles, à conclure des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer le comité d'évaluation ou l'administration contractante au cours de la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des demandes entraînera le rejet de sa demande et l'expose à des sanctions administratives conformément au règlement financier en vigueur.

b) Respect des droits de l'homme ainsi que de la législation environnementale et des normes fondamentales en matière de travail

Le demandeur et son personnel doivent respecter les droits de l'homme. En particulier, et conformément à la loi applicable, les demandeurs qui se sont vu attribuer une subvention doivent respecter la législation environnementale, y compris les accords environnementaux multilatéraux, ainsi que les normes fondamentales du travail applicables, telles que définies dans les conventions de l'Organisation internationale du travail en la matière (comme les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé ou obligatoire et sur l'abolition du travail des enfants).

Tolérance zéro pour l'exploitation sexuelle et les abus sexuels :

La COI européenne applique une politique de « tolérance zéro » en ce qui concerne l'ensemble des comportements fautifs ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle du demandeur.

Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation.

c) Lutte contre la corruption

Le demandeur doit respecter les lois, règlements et codes de conduite applicables en matière de lutte contre la corruption. La COI se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le financement d'un projet si des pratiques de corruption, de quelque nature qu'elles soient, sont découvertes à n'importe quel stade de la procédure d'attribution ou pendant l'exécution d'un contrat et si l'administration contractante ne prend pas toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation. Aux fins de la présente disposition, on entend par « pratique de corruption » toute offre de paiement illicite, de présent, de gratification à quelque personne que ce soit à titre d'incitation ou de récompense pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir des actes ayant trait à l'attribution d'une subvention ou à l'exécution d'un contrat déjà conclu avec l'administration contractante.

d) Frais commerciaux extraordinaires

Toute demande est rejetée ou tout contrat est résilié dès lors qu'il est constaté que l'attribution de la subvention ou l'exécution du projet a donné lieu à des frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires sont des commissions qui ne sont pas mentionnées dans le marché principal ou qui ne résultent pas d'un marché passé en bonne et due forme faisant référence au marché principal, des commissions qui ne sont pas versées en échange d'un service légitime effectif, des commissions versées dans un paradis fiscal, des commissions versées à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une entreprise qui a toutes les apparences d'une société-écran.

Les bénéficiaires d'une subvention convaincus d'avoir payé des frais commerciaux inhabituels s'exposent, en fonction de la gravité des faits constatés, à la résiliation de leur contrat, voire à une exclusion définitive du bénéfice de financements gérés par la COI.

e) Manquement aux obligations, irrégularités ou fraude

L'administration contractante se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la procédure lorsqu'il s'avère que la procédure d'attribution a été entachée d'un manquement aux obligations, d'irrégularités ou de fraude. Lorsqu'un manquement aux obligations, des irrégularités ou des fraudes sont découverts après l'attribution du contrat, l'administration contractante peut s'abstenir de conclure le contrat.

PARTIE B : TERMES DE RÉFÉRENCES

1. Objectif de la subvention

Dans le cadre du projet ICC et conformément à son *objectif spécifique 2* « *Stimuler l'écosystème culturel pour créer de la richesse et favoriser un accès égalitaire à la culture* », le projet met en œuvre l'activité 2.7 suivante : « Organisation de salons, forums et festivals professionnels internationaux » et lance dans ce sens un **appel à proposition de projet (APP)** pour l'attribution d'une subvention « **Soutien aux événements culturels et artistiques de l'Indianocéanie** ».

La présente subvention a pour objectifs de :

4. Soutenir des événements culturels et artistiques favorisant le développement du marché artistique de l'océan Indien en vue de leur pérennisation ;
5. Favoriser les échanges inter-îles et la création de réseaux professionnels dans les ICC ;
6. Augmenter la visibilité des événements culturels de l'océan Indien, à l'échelle régionale et internationale.

Le projet ICC visant un changement structurel pour l'égalité des genres dans la culture, la priorité sera donnée à des projets ayant un impact sur l'égalité en favorisant la pleine participation et l'inclusion des femmes.

2. Montant de l'enveloppe de la subvention

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne doit pas excéder **10 000 EUR**.

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'activité et le montant demandé à l'administration contractante) doit être financé par des ressources autres que le budget de la COI (fonds propres, autres sources de financements extérieur).

3. Règles applicables aux subventions

En complément des lignes directrices générales, les présents termes de références définissent les critères spécifiques à cette subvention « Soutien aux événements culturels et artistiques ».

3.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

3.1.1 Profil des demandeurs

Pour prétendre à cette subvention, le demandeur doit :

- Être une personne morale constituée depuis au moins trois ans ;
- Ne pas avoir le profit comme unique but d'activité ;
- Appartenir, comme personne morale, à l'une des catégories d'organisations suivantes : organisation non gouvernementale, association, fondation, opérateur du secteur public, telle que définie à l'article 43 des règles d'application du règlement financier de la COI ;
- Être établi³ dans un des pays bénéficiaires du projet ICC : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles et Mozambique** ;
- Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action, et non agir en tant qu'intermédiaire.

³ Le lieu d'établissement est déterminé sur la base des statuts de l'organisation, qui doivent montrer que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays concerné et que son siège social est situé dans un pays éligible. À cet égard, aucune entité juridique dont les statuts ont été établis dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si les statuts sont enregistrés localement ou si un « protocole d'accord » a été conclu.

3.1.2 Types d'activités (duree, types d'activités, etc)

Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **5 jours** ni excéder **30 jours**.

Secteur

Les demandeurs doivent travailler dans un des secteurs suivants :

- Arts visuels ;
- Arts de la scène ;
- Musique,
- Audiovisuel/cinéma ;
- Littérature et édition ;
- Architecture et design ;
- Arts numériques ;
- Expressions pluridisciplinaires.

Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre dans au moins un des pays suivants : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles, Mozambique, La Réunion/France**, à titre de co-demandeur (partenaire) et comme lieu d'accueil des activités, en partenariat avec d'autres pays.

Types d'activités

Les activités suivantes sont éligibles dans le cadre de l'attribution de la présente subvention :

- Organisation d'un événement culturel et/ou artistique tel que festival, foire, compétition, exposition, à caractère récurrent ;
- Organisation de cycles de rencontres thématiques telles que conférences, tables rondes, séminaires, forums ;
- Ateliers de formation portant sur la gestion organisationnelle des structures culturelles.

Les activités peuvent être organisées en présentiel ou en version hybride et devront obligatoirement avoir une **portée régionale**.

Dans le cadre de la présente subvention, et conformément à l'objectif de la **promotion de l'égalité de genre**, la priorité sera donnée aux activités incluant :

- L'organisation d'un événement culturel et/ou artistique favorisant la participation et la représentativité des femmes ;
- Organisation de rencontres thématiques⁴ portant sur la valorisation des femmes dans les ICC et/ou visant à lutter contre les violences basées sur le genre dans le secteur ;
- Atelier de formation pour l'élaboration d'une politique interne pour la prévention des discriminations et violences basées sur le genre.

La priorité sera donnée aux activités portées par des organisations dirigées par des femmes.

Les activités suivantes **ne sont pas éligibles** :

- Première édition d'un événement culturel et/ou artistique ;
- Construction ou réhabilitation d'un site pour l'organisation d'événements ;
- Rencontre visant uniquement la production ou la création d'une œuvre artistique.

⁴ A titre d'exemple: Quelles mesures pour favoriser les femmes dans la production créative numérique ; En finir avec les stigmatisation des femmes dans les arts de la scène ; Le leadership féminin dans l'entrepreneuriat créatif, etc

Visibilité

Chaque bénéficiaire devra assurer la visibilité du fonds de soutien aux événements culturels, conformément au **guide de communication** fourni par la COI, en utilisant les logos de la COI|ICC et de l'AFD. Lorsqu'il communiquera sur ses activités financées par le projet, il précisera qu'elles sont mises en œuvre « *Dans le cadre du projet régional de développement des industries culturelles et créatives en Indianocéanie piloté par la COI et financé par l'AFD* »

Dans la mesure du possible, les actions doivent comprendre des activités d'information et de communication destinées à sensibiliser des publics spécifiques ou généraux aux raisons de ces actions et du soutien de la COI et de l'AFD en faveur de ces actions dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et à l'impact de ce soutien.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

- Le demandeur chef de file ne peut pas soumettre plus d'une demande dans le cadre de cette subvention ;
- Les demandeurs ayant une subvention en cours, et n'ayant pas encore obtenu la validation du rapport final d'activités, ne peuvent pas soumettre une nouvelle demande ;
- Le demandeur chef de file ne peut pas être en même temps un codemandeur dans une autre demande concernant une même subvention ;
- Un codemandeur ne peut pas être un codemandeur dans plus de deux demande(s) par subvention.

3.1.3 Coûts éligibles et budget

Seuls **les coûts éligibles** ci-dessous peuvent être couverts par la présente subvention :

- Ressources humaines (coordination, administration et financier, programmation, communication)⁵
- Prestations (technicien, consultant, animation, intervenant)
- Prise en charge d'opérateurs invités à l'évènement organisé (avion et perdiem)
- Coût d'organisation de conférences (location salle, traiteur)
- Production artistique (cachet d'artiste, fournitures)
- Régie technique (location et installation matériel, personnel ponctuel)
- Production outils de communication (impression, réseaux, video)
- Achat de matériel et équipement de moins de 250 euros l'unité.

Les coûts suivants **ne sont pas éligibles** :

- Les charges récurrentes des bénéficiaires (loyer mensuel, facture d'électricité et d'eau) qui sont néanmoins couverts pour parties par l'intermédiaires des coûts administratifs indirects exprimés en pourcentage des coûts éligibles finaux dans le budget ;
- Les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de la COI ;
- Les achats de matériels et d'équipements techniques de plus de 250 euros l'unité, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée à la fin de l'activité conformément à l'Annexe D ;
- Les constructions et réhabilitation d'infrastructures ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers.

⁵ Le montant alloué au Ressources humaines ne devra pas excéder 25% du budget demandé

Le remboursement des coûts éligibles se fait sur les frais effectivement supportés et décaissés par le ou les bénéficiaires et sous réserve de la validation des pièces justificatives demandées suivantes :

Coûts éligibles	Pièces justificatives
Ressources humaines Prestation	Salaire : contrat et preuve de paiement Cachet d'artiste : contrat avec l'artiste, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces); Prestation technique : contrat de prestation, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) Honoraire consultant.e : Contrat de consultance, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) et rapport du consultant
Prises en charge de déplacement	Transport aérien : billet d'avion + facture + carte d'embarquement Transport terrestre, ferroviaire et maritime : billet + facture <i>Toutes les factures relatives à l'achat de billets doivent clairement indiquer le nom du voyageur, la destination, la date et le coût du voyage.</i> Per diem : Reçu/état de paiement dûment signé par le bénéficiaire Visa : Reçu du paiement du visa, copie du visa reçu ou réponse à la demande (si refusée)
Coûts de production	Achat matériel : Facture signée et tamponnée, bon de livraison, bon de commande Location de salle : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) bon de commande, Location d'équipements : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) bon de commande Traiteur : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces), fiche de présence journalière, bon de commande Outil de communication : Facture, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) et au moins 2 exemplaires par livrable, bon de commande
Frais généraux (moins de 7% du budget demandé)	Connexion internet : facture simcard + forfait internet Frais d'envoi de pièces justificatives : facture et preuve de paiement, numéro de suivi du courrier

Les pièces justificatives devront être soumises en version électronique et originale. Le/la bénéficiaire devra soumettre les pièces originales ou des copies certifiées conformes à l'original par la COI.

Les demandeurs conviennent que les vérifications des dépenses visées dans le cadre du contrat de subvention seront effectuées par l'administration contractante qui se réserve le droit de rejeter certaines dépenses. Des missions de supervision sont prévues pour assurer des contrôles inopinés de la gestion administratif, financière et technique de l'activité.

Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus ne dépassant pas 5 % des coûts directs éligibles estimés. Celle-ci ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** de l'administration contractante.

3.1.4 Modalités de paiement

Dans le cas où la subvention est attribuée au demandeur, les modalités se feront en deux tranches et selon les conditions stipulées à l'Annexe C du présent document.

3.2. PROCESSUS DE SELECTIONS

Les demandes seront examinées et évaluées par l'administration contractante avec l'aide d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne satisfait pas aux critères d'éligibilité énoncés à la section 3.1 de la Partie B, la demande sera rejetée pour ce seul motif.

3.2.1 ETAPE 1 : Ouverture, Vérification Administrative

Au stade de l'ouverture et de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués :

- Respect de la date limite. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect, par la demande, de tous les critères de la liste de contrôle, du formulaire de demande de subvention et ses annexes.

Si l'une des informations demandées manque ou est incorrecte, la demande peut être rejetée pour ce **seul** motif et sera jugée **non conforme**.

Seules les demandes conformes seront retenues pour l'évaluation.

3.2.2 ETAPE 2 : évaluation de la demande complète par les membres du jury

Toutes les candidatures jugées conformes seront examinées par un comité de sélection composé des membres de l'équipe ICC et de la COI.

Les **critères d'évaluation** sont classés par rubriques et sous-rubriques.

Chaque sous- rubrique se voit attribuer une note comprise entre 1 et 5 comme suit : 1 = très insuffisant ; 2 = insuffisant ; 3 = satisfaisant ; 4 = bon ; 5 = très bon.

Critères	Note
1. Pertinence	20
1.1. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et priorités de la subvention, aux thèmes/secteurs/domaines spécifiques ou à toute autre exigence particulière mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs ? Les résultats attendus de l'action respectent-ils les priorités établies à l'intention des demandeurs ?	5
1.2. Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et aux contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) ?	5
1.3. Les participants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins et leurs contraintes ont-ils été clairement définis et sont-ils convenablement abordés dans la proposition ?	5
1.4. La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière dans la participation, l'inclusion et l'autonomisation des femmes ?	5
2. Conception de l'action	25
2.1. Dans quelle mesure la conception générale de l'action est-elle cohérente ? La proposition indique-t-elle les résultats que l'action devrait permettre d'atteindre ?	10
2.2. La conception reflète-t-elle une analyse solide des problèmes existants,	

Critères	Note
ainsi que des capacités des parties prenantes concernées ?	5
2.3. Les activités sont-elles réalisables et cohérentes au regard des résultats attendus (y compris du calendrier) ?	5
2.4. Dans quelle mesure la proposition tient-elle compte de questions transversales pertinentes, telles que les questions environnementales/relatives au changement climatique, la promotion de l'égalité hommes/femmes et de l'égalité des chances, les besoins des personnes handicapées, les droits des minorités et les droits des populations autochtones, la jeunesse dans le pays/la région ciblé(s) ?	5
3. Capacité financière et opérationnelle	20
3.1. Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expérience suffisante en matière de gestion de projet ?	5
3.2. Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une expertise technique suffisante ? (en particulier, une connaissance des points à traiter)	5
3.3. Les demandeurs et, s'il y a lieu, leur(s) entité(s) affiliée(s) possèdent-ils en interne une capacité de gestion suffisante ? (notamment en ce qui concerne le personnel, les équipements et la capacité à gérer le budget de l'action)	5
3.4. Le demandeur chef de file dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ? Autres que cette subvention	5
4. Durabilité de l'action	15
4.1. L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?	5
4.2. L'action est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs, y compris la possibilité de reproduction, d'extension, de mise à profit de l'expérience et de partage des connaissances ?	5
4.3. Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? - sur le plan financier (<i>par exemple, financement d'activités de suivi, sources de revenu permettant de couvrir tous les frais de fonctionnement et de maintenance futurs</i>) - sur le plan institutionnel (<i>les structures permettront-elles le maintien des résultats de l'action à la fin de celle-ci ? Y aura-t-il « appropriation » locale des résultats de l'action ?</i>) - sur le plan environnemental (s'il y a lieu) (<i>l'action aura-t-elle un impact positif/négatif sur l'environnement?</i>)	5
5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action	20
5.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	/ 10
5.2. Le ratio entre les coûts estimés et les résultats est-il satisfaisant ?	/ 10
Note totale maximum	100

Si la note totale pour la rubrique 3 (Capacité financière et opérationnelle) est inférieure à 12, la demande est rejetée. De même, la demande est rejetée si au moins une des sous-rubriques de la section 1 reçoit la note de 1.

Toute demande ayant obtenu **moins de 70/100** sera jugée **non éligible**.

Après l'évaluation des demandes, le comité d'évaluation fait une recommandation finale à la Chargée de mission « Éducation et formation, Culture, Santé, Genre et Entrepreneuriat » de la COI, qui décide de l'attribution des subventions en fonction du budget disponible.

3.2.3 ETAPE 3 : validation par la chargée de mission

Les candidatures sélectionnées par le jury seront validées par la Chargée de mission « Éducation et formation, Culture, Santé, Genre et Entrepreneuriat » de la COI, en fonction du budget disponible pour ce premier cycle d'attribution.

3.2.4 *ETAPE 4 : Publication des résultats*

Les résultats du premier cycle d'attribution seront publiés sur le site de la COI et de ses réseaux sociaux ainsi que sur la plateforme www.kiltir.org. Aucune possibilité d'appel, la décision est finale.

Les bénéficiaires seront notifiés officiellement par courrier électronique et devront confirmer l'acceptation de la subvention par une lettre officielle à adresser à la Chargée de mission « Éducation et formation, Culture, Santé, Genre et Entrepreneuriat » de la COI.

4. Contractualisation

Chaque bénéficiaire recevra une proposition de contrat (Annexe B) indiquant l'ensemble des conditions encadrant la subvention ainsi que les modalités financières qui y sont liées, conformément à l'Annexe C.

A l'issue de l'évènement, le/la bénéficiaire devra soumettre un rapport narratif et financier dans un délai de trois (3) mois.

4.1 *CHANGEMENTS AUTORISES*

Tout changement doit être notifié à la COI, pour son approbation. Seuls les changements suivants seront autorisés :

- Changement de date de l'évènement et sans excéder la durée totale accordée ;
- Changement des noms des personnes invitées (le cas échéant).

En cas d'annulation définitive de l'évènement, le/la bénéficiaire devra en informer la COI et rembourser les dépenses engagées sauf pour les cas de force majeure mentionnés ci-dessous :

- 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.

4.2 *PUBLICITE ET COMMUNICATION*

Le/la bénéficiaire devra assurer la visibilité de la COI-ICC et de l'Agence française de développement (AFD) sur tous ses supports de communication et sur toutes ses publications sur les réseaux sociaux, conformément au kit de communication de la COI.

L'organisation devra soumettre des exemplaires de tous les supports de communication, en version électronique et physique, produits dans le cadre de la présente subvention "Soutien aux évènements culturels et artistiques".

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

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

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 ;
- 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 ;
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,

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

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

- 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 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

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>

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

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.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.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.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 envoyés 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)