



COMMISSION DE  
L'OcéAN INDIEN

**Apoio a eventos  
culturais**

**DIRECTRIZES**  
**para os candidatos à subvenção**  
**"Apoio a eventos culturais"**

Entidade adjudicante:  
**Comissão do Oceano Índico**

Convenção de financiamento da AFD:  
**CZZ2656 01 G e CZZ2656 02 H e sua alteração n° 1**

Título do projeto:  
**Projeto regional para o desenvolvimento das**  
**indústrias culturais e criativas (ICC) no Oceano Indico**

Referência:  
**COI/ICC/2023/031 – 2º Ciclo**

**Data de lançamento: 15 de Abril de 2024**  
**Prazo de submissão: 31 de Maio de 2024**



## **NOTA**

Este é um convite aberto à apresentação de propostas. Todos os documentos devem ser apresentados ao mesmo tempo. Após a avaliação das candidaturas, a elegibilidade dos candidatos selecionados provisoriamente será verificada com base nos documentos comprovativos solicitados pela entidade adjudicante e na "declaração do candidato" assinada, enviada ao mesmo tempo que a candidatura completa.

# Índice

<b>CONTEXTO</b> .....	5
<b>PARTE A: CONDIÇÕES GERAIS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES</b> .....	7
<b>1. Objetivos dos programas de subvenções</b> .....	7
<b>2. Montante do pacote financeiro disponibilizado pela entidade adjudicante</b> ....	7
<b>3. Regras gerais aplicáveis às subvenções</b> .....	7
<b>3.1. Critérios gerais de elegibilidade</b> .....	7
3.1.1. Elegibilidade dos candidatos (candidato principal e co-candidato).....	8
3.1.2. Ações elegíveis: para que ações pode ser apresentada uma candidatura? .....	9
3.1.3. Elegibilidade dos custos: que custos podem ser tidos em conta?.....	9
<b>3.2. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E PROCEDIMENTOS A ADOPTAR</b> .....	10
3.2.1. Candidaturas.....	10
3.2.2. Quando e como enviar candidaturas?.....	11
3.2.3. Outras informações sobre as candidaturas.....	11
<b>3.3. AVALIAÇÃO E SELECÇÃO DAS CANDIDATURAS</b> .....	12
<b>4. CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO NA SEQUÊNCIA DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO DE UMA SUBVENÇÃO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE</b> .....	13
<b>PARTE B: TERMOS DE REFERÊNCIA</b> .....	15
<b>1. Objetivo da subvenção</b> .....	15
<b>2. Montante do pacote da subvenção</b> .....	15
<b>3. Regras aplicáveis às subvenções</b> .....	15
<b>3.1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE</b> .....	15
3.1.1 Perfil dos candidatos/requerentes .....	15
3.1.2 Tipos de atividade (duração, tipos de atividade, etc.).....	16
3.1.3 Custos elegíveis e orçamento.....	17
3.1.4 Modalidades de pagamento.....	18
<b>3.2. PROCESSO DE SELEÇÃO</b> .....	19
3.2.1 ETAPA 1: Abertura, controlo administrativo .....	19
3.2.2 ETAPA 2: avaliação da candidatura completa pelos membros do júri.....	19
3.2.3 ETAPA 3: validação pelo gestor do projeto .....	20
3.2.4 ETAPA 4: Publicação dos resultados .....	21
<b>4. Contratualização</b> .....	21
4.1 ALTERAÇÕES PERMITIDAS .....	21
4.2 PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO .....	21



## Projeto regional para o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas (ICC) no Oceano Indico

### CONTEXTO

A Comissão do Oceano Índico (COI) é uma organização intergovernamental composta por cinco Estados membros; a União das Comores, a França em nome da Reunião, Madagáscar, a Maurícia e as Seychelles. Única organização regional de África exclusivamente insular que defende as especificidades dos seus Estados membros a nível continental e internacional.

Com o apoio ativo de uma dezena de parceiros internacionais, entre os quais a Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD), a COI concretiza a solidariedade regional através de projetos de cooperação que abrangem uma vasta gama de sectores: gestão sustentável do ambiente e recursos naturais, saúde pública, segurança marítima, cultura, etc. A experiência acumulada ao longo dos anos fez da COI um ator-chave na cena diplomática regional, contribuindo para a realização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Há quase 40 anos que a COI lidera a ação coletiva na região do Oceano Indico, vulnerável por natureza, mas ambiciosa por opção.

A Agência francesa de desenvolvimento (AFD) implementa as políticas francesas de desenvolvimento e de solidariedade internacional. Através das suas atividades de financiamento do sector público e das ONG, da sua investigação e das suas publicações (Editions AFD), da sua formação em desenvolvimento sustentável (Campus AFD) e das suas atividades de sensibilização na França, financia, apoia e acelera as transições para um mundo mais justo e mais resistente. [www.afd.fr](http://www.afd.fr)

Em fevereiro de 2022, a COI e a AFD assinaram um acordo de financiamento no valor de 5,1 milhões de euros durante cinco anos para implementar o projeto regional para o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas (ICC) no Oceano Indico. Os beneficiários do projeto são os Estados membros da COI e Moçambique. A Reunião, que não é um beneficiário direto do projeto, está incluída no seu âmbito de intervenção.

Ao dirigir-se aos agentes culturais e as indústrias criativas, o projeto contribuirá igualmente para dinamizar as ICC, que são suscetíveis de funcionar como importantes alavancas de desenvolvimento socioeconómico, tanto a nível local como regional.

Desde a adoção desta estratégia cultural, os órgãos de decisão da COI reafirmaram o seu interesse por este sector, encorajando o Secretariado-Geral a procurar os meios para implementar uma ação regional junto dos parceiros de desenvolvimento.

Tendo em conta o duplo efeito de alavanca que o sector cultural representa, o Secretariado-Geral da COI, com o apoio da AFD, criou este projeto regional que visa "Construir sociedades humanas mais inclusivas através da dinamização do sector cultural regional" e que se divide em 25 atividades reagrupadas em 4 componentes que correspondem aos objetivos específicos do projeto, a saber:

1. Reforçar as infraestruturas culturais para dotar os territórios de espaços adequados e **valorizar um património** rico em significado para a população local;
2. **Dinamizar o ecossistema cultural** para criar riqueza e promover a igualdade de acesso à cultura;
3. **Assegurar capacitações/reforço de competências** dos atores culturais através de uma formação de qualidade que possa alimentar o ecossistema cultural;
4. **Apoiar a governação** do sector, a fim de garantir um quadro favorável ao desenvolvimento das ICC e melhorar a qualidade dos empregos.

Este projeto, classificado como CAD2 segundo os critérios da OCDE, contribui para o reforço da diversidade e procurará reduzir as desigualdades entre homens e mulheres baseadas em estereótipos de género e em desequilíbrios socioeconómicos entre homens e mulheres.

Neste sentido, todas as intervenções do projeto terão de incluir uma **atenção específica às questões de género**, de forma a garantir que o projeto contribua para o reforço da igualdade entre homens e mulheres.

Com vista a garantir que este projeto contribua para o reforço da igualdade entre homens e mulheres, foi realizado um diagnóstico setorial de género de outubro a dezembro de 2022. Este diagnóstico foi utilizado para desenvolver um plano de ação em matéria de género (PAG) baseado em três objetivos prioritários:

1. Reforçar a representação e a inclusão das mulheres nas ICC
2. Combater a violência baseada no género (VBG) nas ICC
3. Promover o empoderamento económico das mulheres nas ICC

## PARTE A: CONDIÇÕES GERAIS DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES

### 1. Objetivos dos programas de subvenções

Com vista a incentivar o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas, a COI, através do seu projeto ICC, está a criar várias subvenções abertas a operadores e iniciativas existentes na região.

O objetivo do projeto ICC é apoiar os intercâmbios e a colaboração entre as ilhas, bem como promover o acesso aos mercados regionais, reforçando simultaneamente a cadeia de valor das ICC. Será dada prioridade aos projetos que tenham impacto na igualdade, promovendo a plena participação e inclusão das mulheres.

Esta subvenção "Apoio a eventos culturais e artísticos" será concedida no âmbito de um convite à apresentação de propostas de projetos (APP) e tem por objetivo:

1. **Apoiar eventos culturais e artísticos** que promovam o desenvolvimento do mercado artístico do Oceano Índico, de forma a assegurar a sua continuidade;
2. **Incentivar os intercâmbios entre as ilhas** e a criação de redes profissionais nas ICC;
3. **Aumentar a visibilidade dos eventos culturais e artísticos** no Oceano Índico, tanto a nível regional como internacional.

### 2. Montante do pacote financeiro disponibilizado pela entidade adjudicante

O montante total indicativo disponibilizado no âmbito do presente convite à apresentação de projetos é de **trinta e seis mil euros (36.000 EUR)**. A entidade adjudicante reserva-se o direito de não afetar a totalidade dos fundos disponíveis.

#### Montante das subvenções

As subvenções solicitadas no âmbito do presente convite à apresentação de propostas não podem exceder **dez mil euros (10 000 EUR)**.

O saldo (ou seja, a diferença entre o custo total da atividade e o montante solicitado à entidade adjudicante) deve ser financiado por outras fontes que não seja o orçamento da COI (fundos próprios, outras fontes de financiamento externo).

### 3. Regras gerais aplicáveis às subvenções

As presentes diretrizes definem as regras de apresentação, seleção e execução das ações financiadas por subvenções concedidas pela COI no âmbito do projeto ICC.

#### 3.1. Critérios gerais de elegibilidade

Existem três conjuntos de critérios de elegibilidade relativos, respetivamente:

(1) Aos atores:

- Os **candidatos/requerente**, ou seja, a entidade que apresenta o formulário de candidatura e que assinará o contrato de atribuição da subvenção com a COI e será responsável pela gestão dos fundos recebidos (secção 3.1.1)
- O(s) **co-candidato(s)/co-requerente(s)** (parceiros), se for o caso (o candidato/requerente principal e os seus co-candidatos/co-requerentes são a seguir designados conjuntamente por "candidatos/requerentes") (secção 3.1.1)

(2) As ações: ações elegíveis para uma subvenção (Parte B - secção 3.1.2, página 15);

(3) Aos custos:

- os tipos de custos que podem ser tidos em conta no cálculo do montante da subvenção (parte B - secção 3.1.3, página 16)

### *3.1.1. Elegibilidade dos candidatos (candidato principal e co-candidato)<sup>1</sup>*

#### Candidato principal

Para poderem beneficiar de uma subvenção, os candidatos devem:

- Ser uma pessoa singular ou uma entidade jurídica com pelo menos três anos de existência;
- Não ter o lucro como único objetivo da atividade;
- Pertencer, enquanto entidade jurídica, a uma das seguintes categorias de organizações: organização não governamental, associação, fundação, operador do sector público, tal como definido no artigo 43.º das normas de execução do regulamento financeiro da COI;
- Estar estabelecido <sup>2</sup> num dos países beneficiários do projeto ICC: **União das Comores, Madagáscar, Maurícia, Seicheles e Moçambique;**
- Ser diretamente responsável pela preparação e gestão da ação, em vez de agir como intermediário;
- Respeitar as regras de conformidade definidas pela COI e pela AFD e não estar sujeito a quaisquer restrições ou sanções por parte dos parceiros técnicos e financeiros a nível nacional e internacional.

(2) Os potenciais candidatos/requerentes que se encontrem numa das situações descritas no artigo 2.º da Declaração de Integridade constante do Anexo A não podem participar em convites à apresentação de propostas nem beneficiar de uma subvenção.

Os candidatos/requerentes principais, os co-candidatos/co-requerentes (se necessário) e, no caso das entidades jurídicas, as pessoas com poderes de representação, de decisão ou de controlo sobre eles são informados de que, se se encontrarem numa das situações de deteção precoce ou de exclusão, os seus dados de contacto (apelido e nome próprio se se tratar de uma pessoa singular; endereço/sede, natureza jurídica, apelido e nome próprio das pessoas com poderes de representação, de decisão ou de controlo, se se tratar de uma entidade jurídica) podem ser registados no sistema de deteção precoce e de exclusão do Comité de Fiscalização e comunica-se às pessoas e entidades em causa, no âmbito da adjudicação ou da execução de um contrato de subvenção.

Se lhe for adjudicado o contrato de subvenção, o requerente principal torna-se o beneficiário identificado como coordenador. O coordenador é o principal contacto da entidade adjudicante. Ele representa os outros beneficiários e atua em seu nome. Coordena o desenvolvimento e a execução da ação.

#### Co-requerentes / co-candidatos (caso existam)

Os co-requerentes participam no desenvolvimento e na execução da ação e os custos em que incorrem são elegíveis da mesma forma que os incorridos pelo requerente principal.

Os co-requerentes devem observar os mesmos critérios de elegibilidade que os aplicáveis ao requerente principal.

---

<sup>1</sup> O local de estabelecimento é determinado com base nos estatutos da organização, que devem demonstrar que a organização foi criada por um ato regido pelo direito interno do país em causa e que a sua sede social se situa num país elegível. A este respeito, nenhuma entidade jurídica cujos estatutos tenham sido redigidos noutro país pode ser considerada uma organização local elegível, mesmo que os estatutos estejam registados localmente ou que tenha sido concluído um "memorando de entendimento".



Os co-requerentes devem igualmente assinar a declaração de integridade anexa ao contrato, apresentada no Anexo A.

Se lhes for adjudicado o contrato de subvenção, os eventuais co-requerentes tornam-se beneficiários da ação (juntamente com o coordenador).

### *3.1.2. Ações elegíveis: para que ações pode ser apresentada uma candidatura?*

#### Duração

A duração inicialmente prevista de uma ação não pode ser inferior a **5 dias** nem superior a **30 dias**.

#### Cobertura geográfica

As ações devem ser implementadas em pelo menos um dos seguintes países: **União das Comores, Madagáscar, Maurícias, Seychelles, Moçambique, Reunião/França**, como candidatos (parceiros) e como anfitriões das atividades, em parceria com outros países.

#### Tipos de ações e atividades

Os tipos de ações e atividades elegíveis são descritos na secção 3.1.2 da Parte B.

#### Visibilidade

Os candidatos devem tomar todas as medidas necessárias para divulgar o facto de que o projeto ICC está a ser implementado pela COI com financiamento da AFD. Sempre que possível, as ações devem incluir atividades de informação e comunicação destinadas a sensibilizar públicos específicos ou gerais sobre a razão destas ações e a razão do apoio da COI e da AFD a tais ações no país ou na região em causa, bem como sobre os resultados e sobre o impacto deste apoio.

Os candidatos devem respeitar os objetivos e as prioridades e assegurar a visibilidade do financiamento da COI, em conformidade com o **Guia de Comunicação** fornecido pela entidade adjudicante.

#### Número de candidaturas e de subvenções por requerente/candidato

- O candidato/requerente principal não pode apresentar mais do que um pedido para a mesma subvenção;
- Os requerentes/candidatos com uma subvenção em curso não podem apresentar um novo pedido;
- O candidato/requerente principal não pode ser simultaneamente co-requerente de outro pedido para a mesma subvenção;
- Um co-requerente não pode ser co-requerente em mais de dois pedidos por subvenção.

### *3.1.3. Elegibilidade dos custos: que custos podem ser tidos em conta?*

Apenas os "custos elegíveis" podem ser cobertos por uma subvenção. O orçamento é simultaneamente uma estimativa dos custos e um limite máximo global dos "custos elegíveis".

#### **Custos elegíveis**

Para serem elegíveis no âmbito do presente convite à apresentação de propostas, os custos devem respeitar as disposições do modelo de contrato de subvenção constante do Anexo B. Será enviado aos beneficiários das subvenções um guia para a implementação e gestão dos contratos de subvenção.

**A lista completa dos custos elegíveis para esta subvenção "Apoio a eventos culturais e artísticos" é apresentada na parte B, secção 3.1.3 (página 16).**

### **Custos não elegíveis**

As seguintes despesas não são elegíveis:

- Os custos recorrentes dos beneficiários (renda mensal, contas de eletricidade e de água), que são, no entanto, parcialmente cobertos pelos custos administrativos indiretos expressos em percentagem dos custos finais elegíveis no orçamento;
- As dívidas e os custos da dívida (juros);
- Provisões para eventuais perdas ou dívidas futuras;
- Custos declarados pelo(s) beneficiário(s) e financiados por outra ação ou programa de trabalho que receba uma subvenção da COI;
- Aquisição de materiais e equipamento técnico de custo superior a 250 euros cada, exceto se essas aquisições forem essenciais para a execução direta da ação, caso em que a propriedade deve ser transferida no final da atividade, em conformidade com o Anexo D;
- Construção e reabilitação de infraestruturas;
- Perdas cambiais;
- Empréstimos a terceiros.

Os custos elegíveis serão reembolsados com base nos custos efetivamente incorridos e desembolsados pelo(s) beneficiário(s) e sujeitos à validação dos documentos comprovativos solicitados.

Os candidatos aceitam que as verificações das despesas referidas nas condições específicas estabelecidas na Parte B sejam efetuadas pela entidade adjudicante, a quem se reserva o direito de rejeitar determinados custos.

Espera-se dos beneficiários uma boa gestão no quadro das disposições contratuais estabelecidas com a COI, nomeadamente as que regem a gestão financeira e administrativa. Cabe aos beneficiários garantir que a subvenção concedida seja utilizada corretamente e em conformidade com as orientações da COI.

**Reserva-se a COI o direito de efetuar um controlo de crédito durante a avaliação das candidaturas e antes da celebração do contrato.**

#### Reserva de contingência/para imprevistos

O orçamento pode incluir uma reserva para imprevistos que não exceda 5% dos custos diretos elegíveis estimados. Esta reserva só pode ser utilizada com a **autorização prévia por escrito** da entidade adjudicante.

Por conseguinte, é do interesse dos candidatos apresentar um **orçamento realista e com uma boa relação custo-eficácia**.

## **3.2. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E PROCEDIMENTOS A ADOPTAR**

### *3.2.1. Candidaturas*

As candidaturas devem ser apresentadas de acordo com as instruções constantes da presente diretriz e devem respeitar o formulário de subvenção disponível no seguinte link:

[Event Grant – Application form](#)

[Soutien aux évènements culturels - Formulaire de demande](#)

**Os candidatos devem fornecer as seguintes informações num ficheiro separado:**

1. O formulário de candidatura preenchido, acompanhado da declaração de integridade e da carta de compromisso assinadas (Anexo A)
2. O orçamento;
3. A lista de controlo;

Os candidatos devem apresentar as suas candidaturas **em inglês ou francês**.

Qualquer erro ou desvio importante em relação às instruções de candidatura pode implicar a rejeição da candidatura.

Reserva-se a entidade adjudicante o direito de pedir esclarecimentos se as informações fornecidas não lhe permitirem fazer uma avaliação objetiva.

Os candidatos principais devem preencher o formulário de candidatura na íntegra, de forma tão clara e cuidadosa quanto possível, para facilitar a sua avaliação.

Note-se que apenas o formulário de candidatura completo e os anexos publicados que devem ser preenchidos (orçamento e declaração) serão enviados aos avaliadores (e, se for caso disso, aos assessores). Por conseguinte, é muito importante que estes documentos contenham TODAS as informações pertinentes relativas à ação.

O candidato principal deve também anexar a sua candidatura os documentos adicionais enumerados na lista de controlo (secção 1.4 do formulário de candidatura).

*3.2.2. Quando e como enviar candidaturas?*

As candidaturas completas (formulário de candidatura preenchido, orçamento e declaração do candidato principal) devem ser apresentadas no sítio [www.kiltir.org](http://www.kiltir.org) até **sexta-feira, 31 de maio de 2024**.

**Para aplicar, clique [AQUI](#)**

**A apresentação eletrónica não é aceitável e as candidaturas incompletas serão rejeitadas.**

*3.2.3. Outras informações sobre as candidaturas*

Os candidatos podem enviar as suas perguntas por correio eletrónico, o mais tardar 10 dias antes da data-limite de apresentação das propostas, para os endereços abaixo indicados, indicando claramente a referência da subvenção:

Com o título do assunto: **«COI-ICC | Demande de subvention pour «Soutien aux évènements culturels et artistiques»**

[culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org); [smc@coi-ioc.org](mailto:smc@coi-ioc.org)

Com o título do assunto: **«COI-ICC «subvention pour «Soutien aux évènements culturels et artistiques»».**

As respostas serão enviadas o mais tardar 05 dias antes da data-limite para a apresentação de candidaturas completa.

A entidade adjudicante não é obrigada a prestar esclarecimentos sobre questões recebidas após **terça-feira, 21 de maio de 2024**.

A fim de garantir a igualdade de tratamento dos candidatos, a entidade adjudicante não pode emitir um parecer prévio sobre a elegibilidade dos candidatos principais, dos co-candidatos ou de uma ação.

As perguntas não serão respondidas individualmente. Todas as perguntas e respostas, bem como outras informações importantes fornecidas aos candidatos durante o processo de avaliação, serão publicadas em [www.kiltir.org](http://www.kiltir.org) e [www.commissionoceanindien.org](http://www.commissionoceanindien.org) conforme necessário. Os candidatos são, por conseguinte, aconselhados a consultar regularmente os sítios Web para se manterem a par das perguntas e respostas publicadas.

**Na última quinta-feira de cada mês**, realizar-se-á uma sessão de informação mensal.  
[ICC Konèk - Inscrever-se na sessão de abril](#)

### **3.3. AVALIAÇÃO E SELECÇÃO DAS CANDIDATURAS**

Os processos de avaliação são descritos na secção 3.3 da Parte B.

#### **Calendário indicativo**

	DATA
1. 1. Reunião de informação	25-Abril-2024
2. Prazo para o envio de eventuais pedidos de esclarecimento à entidade adjudicante	16-Maio-2024
3. Prazo para a entidade adjudicante responder aos pedidos de esclarecimento	21-Maio-2024
4. Prazo de apresentação	31-Maio-2024
8. Notificação de adjudicação	31-Julho-2024
9. Assinatura do contrato	01-Agosto-2024

#### **4. CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO NA SEQUÊNCIA DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO DE UMA SUBVENÇÃO PELA ENTIDADE ADJUDICANTE**

Uma vez tomada a decisão de adjudicar uma subvenção, é proposto ao beneficiário ou beneficiários um contrato com base no modelo de contrato de subvenção (Anexo B).

##### **CLÁUSULAS DEONTOLÓGICAS E CÓDIGO DE CONDUTA**

###### a) Ausência de conflito de interesses

O candidato não pode encontrar-se em qualquer situação de conflito de interesses nem ter qualquer relação equivalente com outros candidatos ou outras partes no projeto. Qualquer tentativa por parte de um candidato de obter informações confidenciais, de celebrar acordos ilegais com concorrentes ou de influenciar a comissão de avaliação ou a entidade adjudicante durante o processo de exame, clarificação, avaliação e comparação das candidaturas terá como consequência a rejeição da candidatura e tornará o candidato passível de sanções administrativas em conformidade com o Regulamento Financeiro em vigor.

###### b) Respeito pelos direitos humanos, pela legislação ambiental e pelas normas laborais fundamentais

Os candidatos e o seu pessoal devem respeitar os direitos humanos. Em particular, e em conformidade com a legislação aplicável, os candidatos a quem tenha sido concedida uma subvenção devem cumprir a legislação ambiental, incluindo os acordos multilaterais em matéria de ambiente, bem como as normas laborais fundamentais aplicáveis, tal como definidas nas convenções pertinentes da Organização Internacional do Trabalho (tais como as relativas à liberdade de associação e de negociação coletiva, à eliminação do trabalho forçado ou obrigatório e à abolição do trabalho infantil).

###### **Tolerância zero para a exploração e o abuso sexual:**

A COI europeia aplica uma política de "tolerância zero" em relação a qualquer conduta incorreta que afete a credibilidade profissional do candidato.

São proibidos os castigos corporais ou a violência física, as ameaças de violência física, o abuso ou a exploração sexual, o assédio e o abuso verbal, bem como todas as outras formas de intimidação.

###### c) Luta contra a corrupção

Os candidatos devem respeitar as leis, regulamentos e códigos de conduta anticorrupção aplicáveis. À COI, reserva-se o direito de suspender ou cancelar o financiamento de um projeto se forem detetadas práticas de corrupção de qualquer tipo em qualquer fase do processo de adjudicação ou durante a execução de um contrato e se a entidade adjudicante não tomar todas as medidas adequadas para remediar a situação. Para efeitos da presente disposição, entende-se por "prática de corrupção" qualquer oferta de pagamento ilegal, dádiva ou gratificação a qualquer pessoa como incentivo ou recompensa pela prática ou abstenção de atos relacionados com a concessão de uma subvenção ou com a execução de um contrato já celebrado com a entidade adjudicante.

###### d) Despesas comerciais extraordinárias

Qualquer candidatura será rejeitada ou qualquer contrato será rescindido se se verificar que a concessão da subvenção ou a execução do projeto deu origem a custos comerciais extraordinários. Por despesas comerciais extraordinárias entendem-se as

comissões que não são mencionadas no contrato principal ou que não resultam de um contrato devidamente adjudicado com referência ao contrato principal, as comissões que não são pagas em troca de um serviço efetivo e legítimo, as comissões pagas num paraíso fiscal, as comissões pagas a um beneficiário não claramente identificado ou a uma empresa que tem todas as características de uma empresa fantasma. Os beneficiários de uma subvenção convencidos de terem pagado despesas comerciais anormais podem, em função da gravidade dos factos, ver o seu contrato rescindido ou mesmo ser excluídos definitivamente dos financiamentos geridos pela COI.

e) Incumprimento de obrigações, irregularidades ou fraudes

À entidade adjudicante, reserva-se o direito de suspender ou anular o processo se se verificar que o processo de adjudicação está viciado por incumprimento de deveres, irregularidades ou fraude. Se o incumprimento das obrigações, as irregularidades ou a fraude forem detetados após a adjudicação do contrato, a entidade adjudicante pode abster-se de celebrar o contrato.



## PARTE B: TERMOS DE REFERÊNCIA

### 1. Objetivo da subvenção

No âmbito do projeto ICC e em conformidade com o seu objetivo específico 2 "Dinamizar o ecossistema cultural para criar riqueza e promover a igualdade de acesso à cultura", o projeto está a implementar a seguinte atividade 2.7: "Organização de feiras, fóruns e festivais internacionais", pelo que lança um **convite à apresentação de propostas de projetos (APP)** para a adjudicação de uma subvenção "**Apoio a eventos culturais e artísticos no Oceano Índico**".

Esta subvenção tem por objetivo:

4. Apoiar eventos culturais e artísticos que promovam o desenvolvimento do mercado artístico do Oceano Índico, com o objetivo de assegurar a sua continuidade;
5. Incentivar os intercâmbios inter-ilhas e a criação de redes profissionais na ICC;
6. Aumentar a visibilidade dos eventos culturais no Oceano Índico, tanto a nível regional como internacional.

Dado que o projeto ICC tem como objetivo provocar mudanças estruturais para a igualdade entre homens e mulheres na cultura, será dada prioridade aos projetos que tenham impacto na igualdade, promovendo a plena participação e inclusão das mulheres.

### 2. Montante do pacote da subvenção

Qualquer subvenção solicitada no âmbito do presente convite à apresentação de propostas não pode exceder 10.000 euros.

O saldo (ou seja, a diferença entre o custo total da atividade e o montante solicitado à entidade adjudicante) deve ser financiado por outros recursos que não seja o orçamento da COI (fundos próprios, outras fontes externas de financiamento).

### 3. Regras aplicáveis às subvenções

Para além das diretrizes gerais, os presentes Termos de Referência definem os critérios específicos para esta subvenção "Apoio a eventos culturais e artísticos".

#### 3.1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

##### 3.1.1 Perfil dos candidatos/requerentes

Para serem elegíveis para esta subvenção, os candidatos devem:

- Ser uma entidade jurídica com pelo menos três anos de existência;
- Não ter o lucro como único objetivo da sua atividade;
- Pertencer, enquanto entidade jurídica, a uma das seguintes categorias de organizações: organização não governamental, associação, fundação, operador do sector público, tal como definido no artigo 43º das normas de execução do regulamento financeiro da COI;
- Estar estabelecido<sup>3</sup> num dos países beneficiários do projeto ICC: **União das Comores, Madagáscar, Maurícia, Seicheles e Moçambique;**
- Ser diretamente responsável pela preparação e gestão da ação e não atuar como intermediário.

---

<sup>3</sup> O local de estabelecimento é determinado com base nos estatutos da organização, que devem demonstrar que a organização foi criada por um ato regido pelo direito interno do país em causa e que a sua sede social se situa num país elegível. A este respeito, nenhuma entidade jurídica cujos estatutos tenham sido redigidos noutro país pode ser considerada uma organização local elegível, mesmo que os estatutos estejam registados localmente ou que tenha sido concluído um "memorando de entendimento".

### 3.1.2 Tipos de atividade (duração, tipos de atividade, etc.)

#### Duração

A duração inicialmente prevista de uma ação não pode ser inferior a **5 dias** nem superior a **30 dias**.

#### Sector

Os candidatos/requerentes devem trabalhar num dos seguintes sectores:

- Artes visuais;
- Artes cénicas ou Artes performativas;
- Música;
- Audiovisual/cinema;
- Literatura e edição;
- Arquitetura e design;
- Artes digitais;
- Expressões multidisciplinares.

#### Cobertura geográfica

As ações devem ser implementadas em pelo menos um dos seguintes países: **União das Comores, Madagáscar, Maurícias, Seychelles, Moçambique, Reunião/França**, como candidatos (parceiros) e como anfitriões das atividades, em parceria com outros países.

#### Tipo de atividades

São elegíveis para esta subvenção as seguintes atividades:

- Organização de eventos culturais e/ou artísticos recorrentes, tais como festivais, feiras, concursos e exposições;
- Organização de uma série de encontros temáticos, tais como conferências, mesas redondas, seminários e fóruns;
- Seminários de formação sobre a gestão organizacional das estruturas culturais.

As atividades podem ser organizadas em sessões presenciais ou híbridas e devem ser de **âmbito regional**.

No âmbito desta subvenção, e em conformidade com o objetivo de **promover a igualdade de género**, será dada prioridade a atividades que incluam:

- Organização de um evento cultural e/ou artístico que promova a participação e a representação das mulheres;
- Organização de reuniões temáticas sobre a promoção das mulheres nas ICC e/ou destinadas a combater a violência de género no sector;
- Seminário de formação para a elaboração de uma política interna de prevenção da discriminação e da violência baseada no género.

Será dada prioridade às atividades levadas a cabo por organizações lideradas por mulheres.

As seguintes atividades **não são elegíveis**:

- Primeira edição de um evento cultural e/ou artístico;
- Construção ou renovação de um local para a organização de eventos;
- Reuniões destinadas exclusivamente à produção ou criação de uma obra artística.

## Visibilidade

Cada beneficiário deve assegurar a visibilidade do fundo de apoio aos eventos culturais, em conformidade com o **Guia de comunicação** fornecido pela COI, utilizando os logótipos COI|ICC e AFD. Ao comunicar as suas atividades financiadas pelo projeto, especificará que estas são realizadas *"no quadro do projeto regional de desenvolvimento das indústrias culturais e criativas no Oceano Índico pilotado pela COI e financiado pela AFD"*.

Sempre que possível, as ações devem incluir atividades de informação e comunicação para sensibilizar públicos específicos ou gerais sobre as razões por de trás destas ações e as razões do apoio que a COI e a AFD dão a estas ações no país ou na região em causa, bem como sensibilizar sobre os resultados e o impacto deste apoio.

## Número de pedidos e de subvenções por requerente/candidato

- O requerente principal não pode apresentar mais do que um pedido para a mesma subvenção;
- Os candidatos com uma subvenção em curso que ainda não tenham obtido a validação do relatório final de atividades não podem apresentar uma nova candidatura;
- O candidato principal não pode ser simultaneamente co-candidato noutro pedido para a mesma subvenção;
- Um co-candidato/co-requerente não pode ser co-candidato/co-requerente em mais de dois pedidos por subvenção.

### *3.1.3 Custos elegíveis e orçamento*

Apenas os seguintes **custos elegíveis** podem ser cobertos por esta subvenção:

- Recursos humanos (coordenação, administração e finanças, programação, comunicação)<sup>4</sup>
- Serviços (técnico, consultor, moderador, orador)
- Pagamento dos operadores convidados para o evento organizado (voo e ajudas de custo)
- Despesas de organização da conferência (aluguer de salas, catering)
- Produção artística (honorários do artista, fornecimentos)
- Gestão técnica (aluguer e instalação de equipamento, pessoal pontual)
- Produção de ferramentas de comunicação (impressão, redes, vídeo)
- Aquisição de materiais e equipamentos de valor inferior a 250 euros cada.

**Não são elegíveis** as seguintes despesas:

- Os custos recorrentes dos beneficiários (renda mensal, contas de eletricidade e de água), que são, no entanto, parcialmente cobertos pelos custos administrativos indiretos expressos em percentagem dos custos finais elegíveis no orçamento;
- As dívidas e os custos das dívidas (juros);
- Provisões para eventuais perdas ou dívidas futuras;
- Custos declarados pelo(s) beneficiário(s) e financiados por outra ação ou programa de trabalho que se beneficie de uma subvenção da COI;
- Aquisição de materiais e equipamento técnico de custo superior a 250 euros cada, exceto se essas aquisições forem essenciais para a implementação direta da ação, caso em que a propriedade deva ser transferida no final da atividade, em conformidade com o Anexo D;
- Construção e reabilitação de infraestruturas;
- Perdas cambiais;
- Empréstimos a terceiros.

Os custos elegíveis são reembolsados com base nos custos efetivamente incorridos e desembolsados pelo beneficiário ou beneficiários, sob reserva da validação dos seguintes documentos comprovativos:

---

<sup>4</sup> O montante afetado aos recursos humanos não deve exceder 25% do orçamento solicitado

<b>Custos elegíveis</b>	<b>Documentos comprovativos</b>
<b>Recursos humanos</b>	<b>Salário:</b> contrato e comprovativo de pagamento
<b>Serviços</b>	<b>Honorários do artista:</b> contrato com o artista, comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, recibo de caixa); <b>Serviço técnico:</b> contrato de prestação de serviços, comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa). <b>Honorários do consultor:</b> contrato de consultoria, comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa) e relatório do consultor.
<b>Despesas de deslocação</b>	<b>Viagens de avião:</b> bilhete + fatura + cartão de embarque <b>Transportes terrestres, ferroviários e marítimos:</b> bilhete + fatura <i>Todas as faturas relativas à compra de bilhetes devem indicar claramente o nome do viajante, o destino, a data e o custo da viagem.</i> <b>Ajudas de custo:</b> recibo/declaração de pagamento devidamente assinado pelo beneficiário. <b>Visto:</b> Recibo de pagamento do visto, cópia do visto recebido ou resposta ao pedido (em caso de recusa)
<b>Custos de produção</b>	<b>Compra de equipamento:</b> fatura assinada e carimbada, guia de remessa, ordem de compra <b>Aluguer de salas:</b> fatura e prova de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa), ordem de compra. <b>Aluguer de equipamento:</b> Fatura e comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa) ordem de compra. <b>Catering:</b> Fatura e comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa), folha de presença diária, ordem de compra. <b>Ferramentas de comunicação:</b> Fatura, comprovativo de pagamento (transferência bancária, cheque, talão de caixa) e pelo menos 2 cópias por produto, nota de encomenda
<b>Despesas gerais</b> (menos de 7% do orçamento solicitado)	<b>Ligação à Internet:</b> fatura do cartão SIM + pacote de Internet <b>Custo do envio de documentos comprovativos:</b> fatura e prova de pagamento, número de rastreio do correio

Os documentos comprovativos devem ser apresentados em formato eletrónico e original. O beneficiário deve apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas pela COI.

Os candidatos aceitam que o controlo das despesas abrangidas pelo contrato de subvenção seja efetuado pela entidade adjudicante, a quem se reserva o direito de rejeitar determinadas despesas. Estão previstas missões de supervisão para assegurar o controlo sem aviso prévio da gestão administrativa, financeira e técnica da atividade.

#### Reserva de contingência/para imprevistos

O orçamento pode incluir uma reserva para imprevistos que não exceda 5% dos custos diretos elegíveis estimados. Esta reserva só pode ser utilizada mediante autorização prévia, por escrito, da entidade adjudicante.

#### 3.1.4 Modalidades de pagamento

Se a subvenção for concedida aos candidatos, o pagamento será efetuado em duas prestações e de acordo com as condições estabelecidas no Anexo C do presente documento.

### 3.2. PROCESSO DE SELEÇÃO

As candidaturas serão examinadas e avaliadas pela entidade adjudicante com a assistência de avaliadores externos. Todas as candidaturas serão avaliadas de acordo com as seguintes fases e critérios.

Se a análise da candidatura revelar que a ação proposta não cumpre os critérios de elegibilidade definidos no ponto 3.1 da Parte B, a candidatura será rejeitada apenas por este motivo.

#### 3.2.1 ETAPA 1: Abertura, controlo administrativo

Nesta etapa de abertura e de controlo administrativa, serão avaliados os seguintes elementos:

- Cumprir o prazo. O não cumprimento deste prazo implica a rejeição automática da candidatura;
- A candidatura deve respeitar todos os critérios da lista de controlo, do formulário de pedido de subvenção e dos respetivos anexos.

Se alguma das informações solicitadas estiver em falta ou for incorreta, a candidatura pode ser rejeitada **apenas** por esse motivo e será considerada **não conforme**. Apenas as candidaturas conformes serão consideradas para avaliação.

#### 3.2.2 ETAPA 2: Avaliação da candidatura completa pelos membros do júri

Todas as candidaturas consideradas conformes serão examinadas por um comité de seleção composto por membros da equipa do ICC e da COI.

Os **critérios de avaliação** estão divididos em secções e subsecções.

A cada subsecção é atribuída uma pontuação de 1 a 5, da seguinte forma: 1 = muito mau; 2 = mau; 3 = satisfatório; 4 = bom; 5 = muito bom.

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
<b>1. Relevância</b>	<b>20</b>
1.1. Qual é a relevância da proposta para os objetivos e prioridades da subvenção, para os temas/sectores/áreas específicos ou para quaisquer requisitos específicos mencionados no Guia do Candidato? Os resultados esperados da ação estão em conformidade com as prioridades estabelecidas para os candidatos?	5
1.2. Qual a relevância da proposta para as necessidades e limitações específicas do(s) país(es) ou região(ões) visado(s)?	5
1.3. Os participantes (beneficiários finais, grupos-alvo) estão claramente definidos e são estrategicamente relevantes? As suas necessidades e limitações foram claramente definidas e são adequadamente abordadas na proposta?	5
1.4. A proposta contém elementos que proporcionam um valor agregado especial em termos de participação, inclusão e capacitação das mulheres?	5
<b>2. Conceber a ação</b>	<b>25</b>
2.1. Qual é a coerência da conceção global da ação? A proposta indica os resultados que a ação deve alcançar?	10
2.2. A conceção reflete uma análise sólida dos problemas existentes e das capacidades dos intervenientes relevantes?	5

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
2.3. As atividades são viáveis e coerentes com os resultados esperados (incluindo o calendário)?	5
2.4. Em que medida a proposta tem em conta questões transversais relevantes, como as questões ambientais/mudanças climáticas, a promoção da igualdade entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades, as necessidades das pessoas com deficiência, os direitos das minorias e os direitos dos povos indígenas, a juventude no país/região de destino?	5
<b>3. Capacidade financeira e operacional</b>	<b>20</b>
3.1. Os candidatos e, se aplicável, as suas entidades afiliadas têm experiência suficiente em gestão de projetos a nível interno?	5
3.2. Os candidatos e, se for caso disso, a(s) sua(s) entidade(s) afiliada(s) dispõem de conhecimentos técnicos internos suficientes (em especial, conhecimentos sobre as questões a tratar)	5
3.3. Os candidatos e, se for caso disso, o(s) seu(s) organismo(s) afiliado(s) dispõem de capacidade de gestão interna suficiente (nomeadamente em termos de pessoal, equipamento e capacidade de gerir o orçamento da ação)	5
3.4. O candidato principal dispõe de fontes de financiamento estáveis e suficientes? Para além da presente subvenção	5
<b>4. Sustentabilidade da ação</b>	<b>15</b>
4.1. A ação é suscetível de ter um impacto tangível nos grupos-alvo?	5
4.2. A ação é suscetível de ter efeitos multiplicadores, incluindo a possibilidade de reprodução, extensão, aprendizagem com a experiência e partilha de conhecimentos?	5
4.3. Os resultados esperados da ação proposta são sustentáveis? - financeiramente ( <i>por exemplo, financiamento das atividades de acompanhamento, fontes de rendimento que permitam cobrir todas as despesas futuras de funcionamento e manutenção</i> ) - a nível institucional ( <i>as estruturas permitirão manter os resultados da ação após o seu termo? Haverá uma "apropriação" local dos resultados do projeto?</i> ) - ambiental (se aplicável) ( <i>a ação terá um impacto positivo/negativo no ambiente?</i> )	5
<b>5. Orçamento e relação custo-benefício da ação</b>	<b>20</b>
5.1. As atividades estão adequadamente refletidas no orçamento?	/ 10
5.2. O rácio entre os custos estimados e os resultados é satisfatório?	/ 10
<b>Pontuação máxima</b>	<b>100</b>

Se a pontuação total da secção 3 (Capacidade financeira e operacional) for inferior a 12, a candidatura será rejeitada. Da mesma forma, a candidatura será rejeitada se pelo menos uma das sub-rubricas da secção 1 receber uma pontuação de 1.

Qualquer candidatura com uma pontuação **inferior a 70/100** será considerada **não elegível**.

Após a avaliação das candidaturas, a comissão de avaliação faz uma recomendação final ao responsável pela "Educação e Formação, Cultura, Saúde, Género e Empreendedorismo" da COI, que decide sobre a atribuição das subvenções de acordo com o orçamento disponível.

### 3.2.3 ETAPA 3: Validação pelo gestor do projeto

As candidaturas selecionadas pelo júri serão validadas pelo responsável pela "Educação e Formação, Cultura, Saúde, Género e Empreendedorismo" da COI, em função do orçamento disponível para este primeiro ciclo de adjudicações.



### 3.2.4 ETAPA 4: Publicação dos resultados

Os resultados da primeira ronda de adjudicação serão publicados no sítio Web da COI e nas suas redes sociais, bem como na plataforma [www.kiltir.org](http://www.kiltir.org). Não há possibilidade de recurso; a decisão é definitiva.

Os beneficiários serão notificados oficialmente por correio eletrónico e devem confirmar a aceitação da subvenção enviando uma carta oficial ao responsável pela "Educação e Formação, Cultura, Saúde, Género e Empreendedorismo" da COI.

## 4. Contratualização

Cada beneficiário receberá uma proposta de contrato (Anexo B), que incluirá todas as condições que regem a subvenção e as respetivas condições financeiras, em conformidade com o Anexo C.

No final do evento, o beneficiário deverá apresentar um relatório narrativo e financeiro num prazo de três (3) meses.

### 4.1 ALTERAÇÕES PERMITIDAS

Todas as alterações devem ser notificadas à COI para aprovação. Só serão autorizadas as seguintes alterações:

- Alteração da data do evento, sem exceder a duração total concedida;
- Alteração dos nomes dos convidados (se aplicável).

Em caso de anulação definitiva do evento, o beneficiário deve informar a COI e reembolsar as despesas efetuadas, exceto nos casos de força maior mencionados abaixo:

- Novas restrições nacionais à liberdade de circulação relacionadas com a COVID-19 ou outras crises sanitárias (ou em caso de infeção);
- Guerra/crise política severa;
- Calamidade natural.

### 4.2 PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

O(A) beneficiário(a) deve assegurar a visibilidade da COI e da Agência Francesa de Desenvolvimento (AFD) em todos os seus suportes de comunicação e em todas as suas publicações nas redes sociais, em conformidade com o kit de comunicação da COI.

A organização deve apresentar cópias de todos os materiais de comunicação, tanto eletrónicos como físicos, produzidos no âmbito desta subvenção "Apoio a eventos culturais e artísticos".

## **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** »)<sup>5</sup>

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

---

<sup>5</sup> 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 internationales<sup>6</sup> ;
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 Développement<sup>7</sup>.
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 »<sup>8</sup> ou,

---

<sup>6</sup> 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](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>

<sup>7</sup> 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)

<sup>8</sup> [http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/recommandations/Recommandations\\_GAFI.pdf](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 Internet<sup>9</sup>.
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 terrorisme<sup>10</sup> 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

---

<sup>9</sup> 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>

<sup>10</sup> 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 :

<b>Conditions particulières</b>	
<b>Droit applicable</b>	Le contrat est régi par les lois et réglementation applicables dans le pays : <b>Maurice</b>
<b>Les adresses :</b>	<p><u>Adresse du client :</u> COMMISSION DE L'OCEAN INDIEN BLUE TOWER - Rue de l'Institut Étage/Numéro de bureau : 3<sup>ème</sup> ; Ébène Pays : MAURICE</p> <p><u>Adresse Bénéficiaire :</u> Nom de l'entité : ... Adresse exacte : ... Pays : ... Email : ... Tel : (+...) ...</p>
<b>Montant de la subvention</b>	<b>Le prix du Contrat est de : Montant en EUR</b>
<b>Dépenses éligibles dans le cadre de la subvention</b>	Section 3.1.3
<b>Modalités de paiement</b>	Le calendrier de paiement se présente comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 80% à la signature du contrat</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Paiement :</b>	<p><b>Les intitulés de compte sont :</b> Pour les paiements en Monnaie : ... Banque : ... Adresse de la banque : ... SWIFT : ... N° du compte: ... IBAN : ...</p> <p><b><u>Banque intermédiaire (le cas échéant):</u></b> Banque : ... Adresse de la banque : ... SWIFT : ... N° du compte: ...</p>
<b>Rapport d'activité</b>	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.
<b>Paiement du reliquat et pièces justificatives</b>	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.
<b>Communication</b>	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.

<b>Conditions particulières</b>	
<b>Changement sur l'activité</b>	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"> <li>• Changement de date et sans excéder la durée totale accordée ;</li> <li>• Changement des noms des personnes prises en charge.</li> </ul>
<b>Remboursement des dépenses engagés</b>	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"> <li>• En cas d'annulation de l'évènement</li> <li>• Une ou plusieurs personnes invitées annulent leur participation</li> <li>• Le.la bénéficiaire ne justifie pas dans un délai de trois mois les dépenses engagées dans le cadre de l'action</li> <li>• Les reliquats des fonds non consommés sont à reverser à la COI.</li> </ul>
<b>Modification et changement du projet</b>	Aucun changement ne sera autorisé sauf pour les cas de force majeure mentionnés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelles restrictions nationales à la liberté de circulation liées au COVID-19 ou à d'autres crises sanitaires (ou en cas d'infection) ;</li> <li>• Guerre/crise politique majeure ;</li> <li>• Catastrophe naturelle.</li> </ul>
<b>Manquement obligations contractuelles</b>	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 <sup>11</sup>	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

<sup>11</sup> Si l'article transféré a un numéro unique d'identification, veuillez l'indiquer (par exemple le numéro de série de l'ordinateur, etc)