



COMMISSION DE  
L'OcéAN INDIEN

## Soutien aux événements

**LIGNES DIRECTRICES**  
**à l'intention des demandeurs de la subvention**  
**« Soutien aux évènements culturels et**  
**artistiques »**  
**Cycle II**

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/2025/51**

**Date de lancement : 07 février 2025**  
**Date limite de soumission : 24 mars 2025**



## **NOTE**

Il s'agit d'un appel à propositions ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps. Après la vérification de l'éligibilité et l'évaluation des demandes, la solvabilité 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

<b>CONTEXTE</b> .....	5
<b>CONDITIONS POUR L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS</b> .....	7
1. <b>Objectifs du programme de subventions</b> .....	7
2. <b>Montant de l'enveloppe de la subvention</b> .....	7
3. <b>Règles générales</b> .....	8
3.1. <i>Profil des demandeurs</i> .....	8
3.2. <i>Actions éligibles</i> .....	8
3.3. <i>Coûts éligibles et budget</i> .....	10
4. <b>Présentation de la demande et procédures à suivre</b> .....	14
4.1. <i>Préparer son dossier</i> .....	14
4.2. <i>Soumettre son dossier</i> .....	14
4.3. <i>Autres informations concernant les demandes</i> .....	15
5. <b>Processus de sélections</b> .....	16
5.1. <i>Etape 1 : Ouverture, Vérification Administrative</i> .....	16
5.2. <i>Etape 2 : évaluation de la demande complète par les membres du jury</i> .....	16
5.3. <i>Etape 3 : Validation de la liste d'attribution</i> .....	18
5.4. <i>Etape 4 : Publication des résultats</i> .....	18
6. <b>Contractualisation</b> .....	18
6.1. <i>Changements autorisés</i> .....	19
<b>CONDITIONS DE LA MISE EN ŒUVRE APRES LA DECISION DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE D'ATTRIBUER UNE SUBVENTION</b> .....	20
<b>Annexe A : Déclaration d'intégrité</b> – .....	22
<b>Annexe B : Modèle de contrat d'attribution de subvention</b> .....	28
<b>Annexe C : Conditions de paiement de la subvention</b> .....	31
<b>Annexe D : Modèle de demande de paiement</b> .....	32
<b>Annexe E : Convention de transfert de propriété d'équipements et de matériels au bénéficiaire</b> .....	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](http://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 États 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

## CONDITIONS POUR L'ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

### 1. Objectifs du programme 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.

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

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à projet s'élève **soixante-quinze mille euros (75,000 EUR)**. L'administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne doit pas excéder **quinze mille euros (15 000 EUR)**.

Une « **Aide à l'exportation des œuvres** » de **2,000 EUR** maximum pourra être attribuée en complément de la présente subvention, à la demande du bénéficiaire.

Les deux prises en charge peuvent être cumulées, mais les demandeurs ne peuvent pas demander uniquement la subvention d'aide à l'exportation des œuvres.

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 générales

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. Profil des demandeurs

Pour prétendre à une subvention, le demandeur doit :

- Être une organisation constituée depuis au moins un an (organisation non gouvernementale, association, fondation, opérateur du secteur) ;
- Ne pas avoir le profit comme unique but d'activité ;
- Être établie<sup>1</sup> dans un des pays bénéficiaires du projet ICC : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles** ;
- 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.

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 de la Déclaration d'intégrité en Annexe A
- Les demandeurs se trouvant dans une situation de conflit d'intérêt avec l'équipe projet ICC et la COI (membres de la famille, partenaire technique et financier de la COI, représentants des Etats auprès de la COI)
- Les demandeurs ayant un contrat de subvention avec la COI non clôturé

#### 3.2. Actions éligibles

##### Secteur d'activités :

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.

##### 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 un des pays suivants : **Union des Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles, La Réunion/France.**

## 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 thématiques<sup>2</sup> 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.

## Visibilité

Chaque bénéficiaire devra assurer la visibilité du fonds de soutien aux événements, conformément au **guide de communication** fourni par la COI, en utilisant les logos de la COI, de son projet ICC et de l'AFD. Lorsqu'il communiquera sur ses activités financées par la subvention, il mentionnera « *Cette activité est soutenue par la Commission de l'océan Indien dans le cadre du projet régional de développement des industries culturelles et créatives en Indianocéanie, 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.

---

<sup>2</sup> A titre d'exemple : Quelles mesures pour favoriser les femmes dans la production créative numérique ; En finir avec la stigmatisation des femmes dans les arts de la scène ; Le leadership féminin dans l'entrepreneuriat créatif, etc

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 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 ne peut pas être en même temps un partenaire dans une autre demande concernant une même subvention.

#### 3.3. *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)
- 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.

En complément, le candidat pourra faire une demande pour une « *Aide à l'exportation des œuvres* », selon **les coûts éligibles** ci-dessous :

- Bagages supplémentaires
- Fret aérien et maritime
- Frais de douanes et de transit
- Prestataires de services logistiques (transitaire, facilité administrative, envoi de colis, emballage, assurance, transport terrestre, manutention)

Les œuvres prises en charge par la présente subvention doivent faire partie intégrante de l'évènement. Les pays de destination doivent correspondre au lieu de la mise en œuvre du projet.

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
<b>Ressources humaines<sup>3</sup></b>	<b>Salaires</b> : contrat et preuve de paiement
<b>Prestation</b>	<b>Cachet d'artiste</b> : contrat avec l'artiste, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces); <b>Prestation technique</b> : contrat de prestation, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) <b>Honoraire consultant.e</b> : Contrat de consultation, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) et rapport du consultant
<b>Prises en charge de déplacement</b>	<b>Transport aérien</b> : billet d'avion + facture + carte d'embarquement <b>Transport terrestre, ferroviaire et maritime</b> : 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> <b>Per diem</b> : Reçu/état de paiement dûment signé par le bénéficiaire <b>Visa</b> : Reçu du paiement du visa, copie du visa reçu ou réponse à la demande (si refusée)
<b>Coûts de production</b>	<b>Achat matériel</b> : Facture signée et tamponnée, bon de livraison, bon de commande <b>Location de salle</b> : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) bon de commande, <b>Location d'équipements</b> : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) bon de commande <b>Traiteur</b> : Facture et preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces), fiche de présence journalière, bon de commande <b>Outil de communication</b> : Facture, preuve de paiement (virement, chèque, reçu en espèces) et au moins 2 exemplaires par livrable, bon de commande
<b>Frais généraux<sup>4</sup></b>	<b>Connexion internet</b> : facture simcard + forfait internet <b>Frais d'envoi de pièces justificatives</b> : facture et preuve de paiement, numéro de suivi du courrier
<b>Exportation des œuvres</b>	<b>Bagages supplémentaires</b> : Facture + reçu ou preuve de paiement <b>Fret aérien et maritime</b> : Facture + reçu ou preuve de paiement, Bordereau d'expédition et de livraison <b>Frais de douanes et de transit</b> : Facture + reçu ou preuve de paiement <b>Prestataires de services logistiques (transitaire, facilité administrative, envoi de colis, emballage, assurance, transport terrestre, manutention)</b> : Facture + reçu ou preuve de paiement

<sup>3</sup> Le montant alloué au Ressources humaines ne devra pas excéder 25% du budget demandé

<sup>4</sup> Les frais généraux ne devront pas excéder 7% du budget demandé

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.

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

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 « Soutien aux évènements » est utilisée correctement et conformément aux directives de la COI.

Cette dernière 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.

## 4. Présentation de la demande et procédures à suivre

### 4.1. Préparer son dossier

Les demandes doivent être soumises en ligne sur la plateforme [Kiltir.org](https://www.kiltir.org) | [Appel d'offres](#) conformément aux instructions figurant dans les présentes lignes directrices et doivent respecter le formulaire de subvention disponible sur le lien suivant :

**«Soutien aux évènements » - 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 (dans le modèle fourni) ;
3. La liste de contrôle (Section 4 du formulaire).

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

**La non-signature du formulaire, de la déclaration d'intégrité et de la lettre d'engagement genre entraîne la non-recevabilité de la demande.**

**La soumission du budget dans un autre modèle que celui fourni sur entraîne la non-recevabilité de la demande.**

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

Les demandeurs 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).

### 4.2. Soumettre son dossier

Les demandes complètes (formulaire de demande complété et déclaration signée) doivent être soumises sur [www.kiltir.org](https://www.kiltir.org) avant le **lundi 17 février 2025 à minuit (heure de Maurice, GMT+4)**

**Pour candidater, cliquez [ICI](#)**

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

#### 4.3. Autres informations concernant les demandes

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique au plus tard mercredi 05 février 2025 aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de la subvention à : [culture@coi-ioc.org](mailto:culture@coi-ioc.org); [smc@coi-ioc.org](mailto:smc@coi-ioc.org)

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

Les réponses seront communiquées au plus tard 10 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 le **vendredi 07 février 2025**.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'administration contractante ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs 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](http://www.kiltir.org) et [www.commissionoceanindien.org](http://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 du 30 janvier 2025

#### **Calendrier indicatif**

	DATE
1. Réunion d'information	30 janvier 2025
2. Date limite à laquelle les éventuelles demandes de clarifications doivent être adressées à l'administration contractante	05 février 2025
3. Date limite à laquelle l'administration contractante doit répondre aux demandes de clarifications	07 février 2025
4. Date limite de soumission	17 février 2025
8. Notification de l'attribution	28 mars 2025
9. Signature du contrat	11 avril 2025 2025

## 5. Processus de sélections

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.

### 5.1. 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.

### 5.2. 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 de jury externe sous la supervision de l'équipe du projet ICC.

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
<b>1. Pertinence</b>	<b>20</b>
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

<b>Critères</b>	<b>Note</b>
1.4. La proposition contient-elle des éléments apportant une valeur ajoutée particulière dans la participation, l'inclusion et l'autonomisation des femmes ?	5
<b>2. Conception de l'action</b>	<b>25</b>
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, 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
<b>3. Capacité financière et opérationnelle</b>	<b>20</b>
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
<b>4. Durabilité de l'action</b>	<b>15</b>
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
<b>5. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>20</b>
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
<b>Note totale maximum</b>	<b>100</b>

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.

### 5.3. *Etape 3 : Validation de la liste d'attribution*

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

### 5.4. *Etape 4 : Publication des résultats*

Les résultats du cycle d'attribution seront publiés sur la plateforme [www.kiltir.org](http://www.kiltir.org) et les réseaux sociaux de la COI. 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.

## 6. 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.

L'administration contractante se réserve le droit d'annuler la subvention si le bénéficiaire ne répond pas aux conditions ou ne fournit pas les documents demandés nécessaires pour l'établissement du contrat.

Dans le cas où la subvention est attribuée au demandeur, les bénéficiaires percevront :

- 60% à la signature du contrat
- 40% après avoir soumis le rapport final, dans un délai de trois (3) mois suivant le dernier jour de l'évènement

Si le rapport d'activité n'a pas été soumis dans ce délai, avec les pièces justificatives, la COI demandera le remboursement de la totalité de l'aide à la mobilité<sup>5</sup>.

Le paiement des 40% se fera après validation par la COI du rapport final de mobilité.

---

<sup>5</sup> Tout manquement aux obligations contractuelles est passible de poursuite judiciaire et d'inéligibilité automatique aux autres activités du projet ICC.

### 6.1. *Changements autorisés*

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.

## 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.

## **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>6</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>6</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>7</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>8</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 ;

---

<sup>7</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>8</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)

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>9</sup> ou,
  - b) Tout acte de corruption ou,
  - c) En cas d'implication de fonds de l'Union européenne, toute fraude contre les intérêts financiers de l'Union européenne, définie comme tout acte intentionnel ou omission visant à nuire au budget de l'Union européenne et impliquant i) l'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, qui a pour effet le détournement ou le maintien illicite de fonds ou toute réduction illégale des ressources du budget général de l'Union européenne; ii) la non-divulgation d'informations ayant le même effet; et iii) le détournement de ces fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ces fonds ont été accordés à l'origine.
9. Nous certifions que nous-mêmes, ou l'un des membres de notre consortium, ou l'un de nos fournisseurs, n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.
10. Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de nos fournisseurs les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT), les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire, sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables au pays de réalisation de l'acte de rétrocession. En outre, nous 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>10</sup>.
13. Nous nous engageons à faire nos meilleurs efforts afin de ne pas fournir directement

---

<sup>9</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)

<sup>10</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>

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>11</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 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.

---

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

## Lettre d'engagement genre

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

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

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

La COI se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler la juste application cet engagement. En cas de discrimination constatée, la COI peut exiger des candidat/soumissionnaire du marché de prendre les mesures nécessaires afin de faire respecter le principe d'égalité de genres.

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

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

## 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>	<p>Le calendrier de paiement se présente comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60% à la signature du contrat</li> <li>• 40% après avoir soumis, dans un délai de 3 mois 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 : ...  <b>Banque intermédiaire (le cas échéant):</b>            Banque : ...</p>

Conditions particulières	
	<p>Adresse de la banque : ...            SWIFT : ...            N° du compte: ...</p>
<b>Rapport d'activité</b>	<p>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.</p>
<b>Paiement du reliquat et pièces justificatives</b>	<p>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.</p> <p>Les pièces devront être envoyés par voie électronique, en même temps que le rapport d'activités.</p>
<b>Communication</b>	<p>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 « <i>Cette activité est soutenue par la Commission de l'océan Indien dans le cadre du projet régional de développement des industries culturelles et créatives en Indianocéanie, financé par l'AFD</i> »            Le bénéficiaire est invité à fournir des photos et des éléments de communication produits au cours du projet de mobilité tels que mentionnés</p>
<b>Changement sur l'activité</b>	<p>Seuls les changements suivants seront autorisés sur l'action telle qu'approuvée en Annexe A et après approbation de la COI :</p> <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>	<p>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 :</p> <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>	<p>Aucun changement ne sera autorisé sauf pour les cas de force majeure mentionnés ci-dessous :</p> <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 aux obligations contractuelles</b>	<p>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.</p>

## **Annexe C : Conditions de paiement de la subvention**

Le paiement de la subvention se fera en deux tranches :

- Premier versement de 60% du montant approuvé
- Deuxième versement de 40% du montant approuvé

### **1. Conditions de paiement de la première tranche (60%)**

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 (40%)**

Afin de procéder au paiement du reliquat, le bénéficiaire devra soumettre les documents suivants au moins 3 mois 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'annexe 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.

## 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>12</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.

---

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