

# Fonds d'action BIOPAMA

## Lignes directrices à l'attention des candidats - Petites subventions techniques 2022

### CARAÏBES

Appel à propositions : 03 août - 30 septembre 2022.

*Les candidats sont vivement encouragés à lire ce document d'orientation dans son intégralité avant de remplir et de soumettre une proposition au Fonds d'action BIOPAMA.*

**Important :** En 2022, chaque appel à propositions du FA BIOPAMA sera adapté à une région spécifique, avec des objectifs, des critères et des exigences caractéristiques. Toutes les parties intéressées à postuler à une subvention BIOPAMA devront s'assurer de vérifier les lignes directrices des appels à propositions applicables à leur(s) région(s) respective(s). De plus amples informations sur l'ensemble des appels à propositions 2022 sont disponibles [ici](#).

Date de publication : 03 août 2022

### Donors & Implementing Partners



[www.biopama.org](http://www.biopama.org)



## Table des matières

<b>1. Aperçu du Fonds d'action BIOPAMA</b> .....	4
1.1. Contexte .....	4
1.2. Objectifs du Fonds d'action BIOPAMA.....	4
<b>2. Aperçu du présent appel à propositions pour les Caraïbes</b> .....	5
2.1. Objectifs de l'appel à propositions .....	5
2.2. Allocation financière.....	5
2.3. Durée du projet.....	6
2.4. Critères d'éligibilité .....	6
2.4.1. Pays éligibles .....	6
2.4.2. Acteurs éligibles .....	6
2.4.3. Activités éligibles.....	8
2.4.4. Activités non éligibles .....	8
2.5. Coûts.....	9
2.5.1. Coûts éligibles .....	9
2.5.2. Coûts inéligibles .....	9
2.5.3. Options de coûts : coûts réels ou coûts combinés.....	9
<b>3. Comment postuler</b> .....	10
3.1. Processus.....	10
3.2. Dates limites .....	11
3.3. Service de conseil aux candidats.....	12
<b>4. Évaluations des candidatures et critères de sélection</b> .....	12
4.1. Contrôle administratif.....	12
4.2. Évaluation technique des propositions.....	12
4.3. Diligence raisonnable.....	13
4.4. Système de gestion environnementale et sociale (SGES).....	14
4.5. Signature du contrat .....	14
<b>5. Rappel : calendrier indicatif de cet appel à propositions pour Petites subventions techniques</b> .....	14
<b>6. Annexes</b> .....	15
6.1 Modèle de proposition technique pour PST.....	16
6.2 Déclaration du demandeur pour PST.....	22
6.3 Déclaration de codemandeur pour PST .....	25
6.4 Questionnaire de diligence raisonnable pour PST.....	26
6.5 Modèle de budget pour PST .....	33
6.6 Modèle de cadre logique pour PST .....	34





## 1. Aperçu du Fonds d'action BIOPAMA

### 1.1. Contexte

Le [programme](#) Biodiversité et gestion des aires protégées (BIOPAMA) est une initiative de l'Organisation des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (OEACP) financée par le 11<sup>e</sup> Fonds européen de développement (FED) de l'Union européenne. Il s'inscrit dans le cadre de l'initiative phare de l'Union Européenne « Biodiversité pour la vie » (B4Life), qui soutient les efforts visant à mettre fin à la perte de biodiversité et de services écosystémiques. BIOPAMA est conjointement mis en œuvre par l'Union internationale pour la conservation de la nature et des ressources naturelles (UICN) et le Centre commun de recherche de la Commission européenne (CCR).

BIOPAMA vise à améliorer la conservation à long terme et l'utilisation durable des ressources naturelles et des services écosystémiques dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, dans les aires protégées et conservées et les communautés avoisinantes. Les aires protégées et conservées et les paysages dans lesquels elles sont situées ont un rôle central à jouer pour préserver la biodiversité et les services écosystémiques dont la majorité des communautés rurales dépendent pour des moyens de subsistance durables.

Le Fonds d'action BIOPAMA est un mécanisme de subvention de 21 millions d'euros, offrant des opportunités de financement pour aborder les actions prioritaires en matière d'aires protégées et conservées, d'utilisation durable de la biodiversité et de ressources naturelles, sur le terrain, dans les pays éligibles d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique<sup>1</sup>.

À ce jour, le Fonds d'action a déjà alloué plus de **10 millions d'euros à travers plus de 110 subventions (actives ou terminées)** dans les pays ACP, au cours de quatre appels à propositions antérieurs (<https://action.biopama.org/>).

### 1.2. Objectifs du Fonds d'action BIOPAMA

Les principaux objectifs du Fonds d'action sont les suivants :

- Améliorer la gestion et la gouvernance d'aires prioritaires, en luttant contre les limitations existantes (renforcement de l'infrastructure / équipement sur site pour les patrouilles, lutte contre le braconnage, développement des capacités du personnel) ;
- Renforcer le cadre juridique requis pour obtenir une conservation efficace de la biodiversité ;

---

<sup>1</sup> Les 79 pays BIOPAMA sont : Angola, Antigua-et-Barbuda, Bahamas, Barbade, Belize, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, République centrafricaine, Tchad, Comores, Congo, République démocratique du Congo, Îles Cook, Côte d'Ivoire, Djibouti, Dominique, République dominicaine, Guinée équatoriale, Érythrée, Eswatini, Éthiopie, Fidji, Gabon, Gambie, Ghana, Grenade, Guinée, Guinée-Bissau, Guyane, Haïti, Jamaïque, Kenya, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Îles Marshall, Mauritanie, Maurice, Micronésie, Mozambique, Namibie, Nauru, Niger, Nigéria, Niue, Palau, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Rwanda, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Samoa, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Îles Salomon, Somalie, Afrique du Sud, Soudan, Soudan du Sud, Suriname, Tanzanie, Timor Leste, Togo, Tonga, Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Ouganda, Vanuatu, Zambie, Zimbabwe.



- Soutenir les initiatives des communautés locales destinées à renforcer les moyens de subsistance des populations locales, tout en contribuant efficacement à la gestion des aires protégées.

## 2. Aperçu du présent appel à propositions pour les Caraïbes

### 2.1. Objectifs de l'appel à propositions

L'objectif de cet appel à propositions est d'aborder les actions prioritaires, identifiées par des évaluations de l'efficacité de la gestion et de la gouvernance (par exemple, les outils d'efficacité de la gestion des aires protégées (PAME), y compris IMET, METT, RAPPAM, Liste verte, EoH ou équivalent, ou les outils d'évaluation de la gouvernance des aires protégées (PAGE), y compris SAPA, GAPA, SAGE), afin d'améliorer la gestion et la gouvernance des aires protégées et conservées, ainsi que l'utilisation durable des ressources naturelles et les moyens de subsistance des communautés locales avoisinantes.

### 2.2. Allocation financière

Au total, **876 000 EUR** sont disponibles pour soutenir cet appel à propositions. Sur ce montant, environ 525 000 EUR sont réservés aux pays suivants des Caraïbes : Antigua-et-Barbuda, Belize, Jamaïque, Saint-Vincent-et-les-Grenadines et Sainte-Lucie.

Les 350 000 EUR restants sont réservés aux pays des Caraïbes suivants : Bahamas, Barbade, Dominique, République dominicaine, Grenade, Guyane, Haïti, Saint-Kitts-et-Nevis, Suriname et Trinité-et-Tobago. Parmi ces pays, les candidatures des pays suivants sont fortement encouragées: Barbade, Dominique, Grenade, Saint-Kitts-et-Nevis et Suriname.

Le montant des subventions peut varier d'un **minimum de 50 000 EUR à un maximum de 100 000 EUR**. Aucun cofinancement n'est nécessaire de la part du demandeur.

Les budgets des projets devront être réalistes et représenter un niveau raisonnable d'optimisation des ressources. Les candidats devront également démontrer leur capacité à superviser la gestion financière de la subvention. Les activités de projet proposées devront être compatibles avec le montant demandé et inclure un plan de travail. Il est important d'être réaliste quant à ce qui pourra être réalisé avec le montant disponible et sur la période de mise en œuvre du projet.

Les propositions de projet sont priées de réserver entre 5 et 10% des coûts totaux du projet à des activités de suivi, d'évaluation et de communication de celui-ci. Les activités de communication requises comprennent :

- avec le soutien de l'équipe BIOPAMA au besoin, réaliser au moins deux activités de communication autour de votre projet (par exemple, publications sur les réseaux sociaux, articles de presse, solutions [PANORAMA](#), etc.) ; et
- un produit de communication, à la fin de la subvention, portant sur les résultats ou la stratégie obtenus au cours de la période de la subvention.



Les candidats sont encouragés à lire les [directives](#) de communication de BIOFAMA afin de s'informer sur les activités de communication requises et pouvoir les chiffrer de manière adéquate dans le budget de leur projet.

Ces activités de suivi, d'évaluation et de communication auront lieu à différents niveaux et à différents moments du cycle de la subvention.

## 2.3. Durée du projet

**La durée du projet devra être d'au maximum 12 mois.**

La date de début du projet sera déterminée par la date de signature de la convention de subvention. Aucune activité ou dépense ne pourra être engagée avant l'entrée en vigueur de l'accord, ou après la date de fin de celui-ci. Les résultats et activités du projet devront être clairs et réalisables dans les délais de la subvention.

**Les projets devront se terminer au plus tard le 30 septembre 2024.**

## 2.4. Critères d'éligibilité

### 2.4.1. Pays éligibles

Cet appel à propositions s'adresse **uniquement** aux pays suivants, situés dans les **Caraïbes** : Antigua-et-Barbuda, Bahamas, Belize, Barbade, Dominique, République dominicaine, Grenade, Guyane, Haïti, Jamaïque, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Suriname, Trinité-et-Tobago, Saint-Vincent-et-les-Grenadines.

Des appels à propositions concernant les pays des autres régions BIOFAMA<sup>2</sup> (c'est-à-dire l'Afrique centrale, l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique de l'Est, l'Afrique australe et le Pacifique) ont été lancés plus tôt en 2022. Les candidatures à cet appel à propositions pour les pays des Caraïbes de tout pays situé en dehors de cette zone géographique seront automatiquement rejetées.

### 2.4.2. Acteurs éligibles

**Cet appel à propositions est ouvert à tous les acteurs travaillant dans et autour des aires protégées et conservées.**

---

<sup>2</sup> Ceux-ci incluent : Burundi, République centrafricaine, Cameroun, Congo, République démocratique du Congo, Gabon, Guinée équatoriale, Sao Tomé-et-Principe, Tchad, Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Cap-Vert, Ghana, Guinée, Gambie, Guinée-Bissau, Liberia, Mali, Mauritanie, Niger, Nigeria, Sénégal, Sierra Leone, Togo, Djibouti, Érythrée, Éthiopie, Kenya, Rwanda, Soudan, Somalie, Sud-Soudan, Tanzanie, Ouganda, Angola, Botswana, Comores, Lesotho, Madagascar, Mozambique, Maurice, Malawi, Namibie, Eswatini, Seychelles, Afrique du Sud, Zambie, Zimbabwe, Îles Cook, Fidji, Micronésie (États fédérés de), Kiribati, Îles Marshall, Niue, Nauru, Palau, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Îles Salomon, Timor-Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Samoa. Veuillez noter que certaines restrictions de financement peuvent s'appliquer à certains de ces pays ou parties prenantes dans ces pays. Merci de consulter les directives régionales pertinentes pour plus d'informations.



**Une organisation est autorisée à soumettre jusqu'à deux propositions en tant que demandeur principal et/ou codemandeur, mais ne pourra se voir attribuer qu'une seule subvention (en tant que demandeur principal et/ou codemandeur).**

Pour être éligible à cette subvention, le demandeur (et le codemandeur<sup>3</sup>, le cas échéant) doit :

- être une entité juridique enregistrée ; et
- être directement responsable de la préparation et de la gestion de la subvention, sans agir en tant qu'intermédiaire ; et
- être à but non lucratif ; et
- être :
  - une organisation travaillant dans ou plusieurs aires protégées ou conservées ;
  - une organisation nationale de la société civile, une ONG nationale, une organisation à but non lucratif, une autorité nationale, une agence établie dans le ou les pays éligibles ciblés ;
  - ne pas être bénéficiaire d'une autre subvention active financée par un donateur, y compris l'Union européenne, pour les mêmes activités ; ou
  - une organisation appartenant à un État membre de l'UE, à un PTOM de l'UE, à un État membre de l'OCDE<sup>4</sup> ou une organisation régionale ou internationale, à condition que les conditions suivantes soient remplies :
    - expérience réussie avérée de coopération dans le(s) pays éligible(s) ciblé(s) sur des questions relatives aux aires protégées et conservées et à la gestion des ressources naturelles ;
    - expérience avérée d'actions sur le terrain dans le(s) pays éligible(s) ciblé(s) ;
    - expérience réussie avérée de collaboration avec les gouvernements nationaux et locaux et/ou la société civile et les communautés locales dans les pays éligibles ciblés ;
    - un soutien formel des autorités nationales compétentes ;
    - un accord avéré et la co-conception de la proposition avec le gouvernement national et/ou local, les responsables de l'APC, la société civile locale, les communautés locales.
    - **Ce type de partie prenante ne peut pas postuler en tant que demandeur principal individuel. Il ne peut le faire qu'en tant que demandeur principal aux côtés d'une organisation nationale codemandeur, ou en tant que codemandeur.**

De plus :

- les candidats devront être libres de tout conflit d'intérêts pour postuler à cet appel. Un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou affectifs, ou de tout autre lien pertinent ou intérêt commun.

---

<sup>3</sup> Les codemandeurs participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur principal. Les codemandeurs doivent signer le mandat figurant à l'annexe 3 des présentes lignes directrices. Si un contrat de subvention lui/leur est accordé, le(s) codemandeur(s) (le cas échéant) deviendra(ont) bénéficiaire(s) du projet (aux côtés du demandeur principal).

<sup>4</sup> Les personnes physiques ou juridiques établies dans un État membre de l'OCDE ne sont éligibles que dans le cas de contrats exécutés exclusivement dans un Pays moins avancé (PMA) ou un Pays Pauvre Très Endetté (PPTE).



- les candidats ne peuvent pas être employés actuels de l’UICN, du CCR ou d’une organisation hébergeant un observatoire régional BIOPAMA, ou être parents proches (c’est-à-dire, la famille immédiate) d’employés de ces mêmes organisations.
- les candidats pourront soumettre un maximum de deux demandes en tant que demandeur principal et/ou codemandeur<sup>5</sup>.
- les candidats ne pourront pas participer à cet appel à propositions s’ils se trouvent dans l’une des situations d’exclusion énumérées dans la déclaration du demandeur.

### 2.4.3. Activités éligibles

Pour être éligibles, les activités devront :

- aborder des priorités clairement formulées, identifiées grâce à un outil de diagnostic quantitatif<sup>6</sup> (c’est-à-dire, une évaluation de la gestion ou de la gouvernance des aires protégées - PAME / PAGE), en termes de gestion et de gouvernance des aires protégées et conservées, d’utilisation durable des ressources naturelles et de moyens de subsistance des communautés locales avoisinantes.
- être cohérentes avec les objectifs du Fonds d’action BIOPAMA (voir section 1.2)
- permettre le partage des données et des informations du projet avec l’observatoire régional BIOPAMA concerné, le cas échéant. Cela sera inclus dans la convention de subvention.

Les candidats sont fortement encouragés à aligner les activités de leur projet (ainsi que leur cadre logique) sur les indicateurs du FA BIOPAMA dans la mesure du possible (voir annexes).

### 2.4.4. Activités non éligibles

Les types d’activités suivants ne sont pas éligibles :

- soutien financier à des tiers par le biais de sous-subsidations ;
- achats de terres ou réinstallation involontaire de personnes ;
- activités sur des terres et territoires de peuples autochtones sans leur consentement libre, préalable et éclairé, ou activités sur des terres contestées par les communautés locales ou les peuples autochtones ;
- enlèvement ou modification de tout bien culturel physique (par exemple, sites présentant des valeurs archéologiques, paléontologiques, historiques, religieuses ou naturelles uniques) ;
- activités susceptibles d’affecter des groupes vulnérables au sein des communautés locales, des populations autochtones ou lorsque ces parties prenantes n’ont pas donné leur plein consentement aux activités du projet ;
- activités comprenant l’achat, la manipulation, le stockage et l’utilisation de pesticides illégaux ;
- activités faisant double emploi avec des travaux précédemment financés par BIOPAMA.

---

<sup>5</sup> Le montant maximum reçu du Fonds d’action BIOPAMA ne devra pas dépasser 500 000 € par demandeur et par région. Toutes les exceptions feront l’objet d’un examen au cas par cas.

<sup>6</sup> Une liste non exhaustive des évaluations PAME / PAGE comprend : METT (y compris les variations nationales), IMET, Liste Verte, RAPPAM, EoH, SAPA, GAPA, SAGE.



## 2.5. Coûts

Seuls les coûts éligibles seront remboursés par la subvention.

### 2.5.1. Coûts éligibles

Les coûts éligibles devront être nécessaires à la mise en œuvre du projet. Ils devront être raisonnables, justifiés et conformes aux principes de bonne gestion financière, et devront avoir été générés pendant la durée du projet (les coûts engagés avant la date officielle de début ou après la date officielle de fin du projet ne seront pas éligibles). Les coûts encourus pendant la durée du projet devront être identifiables et vérifiables, et conformes aux exigences des législations fiscales et sociales applicables.

Les coûts éligibles comprennent les frais de personnel (salaires, charges sociales, charges patronales), la sous-traitance (services externes), les fournitures (non liées aux bureaux), les déplacements (voyages internationaux, déplacements locaux, hébergement, diètes), les réunions et ateliers (frais de salle, restauration, honoraires des conférenciers).

Les bénéficiaires de subventions devront respecter la Politique et la Procédure d'approvisionnement pour les bénéficiaires de subventions BIOPAMA, disponibles [ici](#). Les candidats devront en être pleinement conscients et disposés à s'y conformer avant de soumettre toute candidature.

Les coûts indirects éligibles encourus du fait de la mise en œuvre du projet peuvent être éligibles à un financement forfaitaire, jusqu'à 7% du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects ne devront pas inclure de coûts affectés à une autre rubrique budgétaire en tant que coûts directs. Le demandeur principal pourra être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois le montant forfaitaire fixé dans les conditions particulières de la convention de subvention, aucune pièce justificative ne sera à fournir.

### 2.5.2. Coûts inéligibles

Les coûts inéligibles comprennent les dettes et frais de service de dette (intérêts), les provisions pour pertes ou passifs futurs potentiels, les crédits à des tiers, les contributions en nature, les pertes de change et les achats de terrains et de bâtiments. Les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par un autre programme sont également inéligibles.

### 2.5.3. Options de coûts : coûts réels ou coûts combinés

Le remboursement des coûts de cette Petite subvention technique sera basé sur les coûts réels supportés par le(s) bénéficiaire(s), une option de coûts simplifiés ou une combinaison des deux.

L'utilisation de l'option de coûts simplifiés à « TAUX UNITAIRE » est autorisée pour les catégories de coûts suivantes :

- ressources humaines ;
- transport local (utilisation de véhicules personnels) ;
- indemnités journalières de missions (déplacements) ;



- bureau local.

Option de coûts simplifiés : méthode de taux unitaire :

- Une valeur unitaire est établie au stade de la budgétisation (avant le démarrage du projet).
- La valeur unitaire se base sur des données statistiques / historiques fournies par le demandeur.
- La valeur unitaire **est fixe et ne pourra être modifiée au cours de la mise en œuvre du projet.**
- Les coûts budgétés sont calculés comme une valeur unitaire multipliée par le nombre d'unités.
- Les coûts éligibles sont payés sous réserve d'atteindre des entrées / sorties concrètes dans le budget approuvé.
- Vérification des dépenses : Les auditeurs ne vérifieront pas les pièces justificatives pour vérifier les coûts réels encourus, mais s'attacheront à la bonne application de la méthodologie et des formules (déjà validées au stade de la budgétisation) pour le calcul des coûts sur la base des intrants connexes et des informations quantitatives et qualitatives pertinentes<sup>7</sup>.

La recommandation d'octroi d'une subvention est subordonnée à la condition que les vérifications précédant la signature de la convention de subvention ne révèlent aucun problème significatif nécessitant une modification du budget (par exemple, erreurs arithmétiques, inexactitudes, coûts irréalistes ou coûts inéligibles). Les vérifications pourront générer des demandes de clarification et de révisions de la part du demandeur pour corriger d'éventuelles erreurs. Il ne sera pas possible d'augmenter le montant de la subvention lors de ces corrections.

Il est donc dans l'intérêt du demandeur de fournir un budget réaliste et économiquement rentable.

### 3. Comment postuler

#### 3.1. Processus

##### **Comment postuler :**

Les candidatures pourront être soumises **uniquement** via le [portail](#) en ligne du Fonds d'action BIOPAMA.

- 1) Les candidats devront créer un compte.
- 2) Les candidats pourront remplir leurs modèles de proposition hors ligne, puis publier leur candidature, qui pourra être enregistrée en tant que brouillon.
- 3) Une fois la candidature complétée, les candidats pourront soumettre la version finale en cliquant sur le lien « Envoyer ».

Veillez noter qu'une fois soumises, les demandes ne pourront en aucun cas être modifiées, même si toutes les informations et les fichiers publiés sont disponibles pour consultation et téléchargement.

---

<sup>7</sup> [e3a2\\_guidelines\\_SCO\\_Annex\\_K\\_en.docx \(live.com\)](#)

Les candidats possédant déjà un profil d'utilisateur peuvent l'utiliser pour postuler à cette subvention. Les nouveaux utilisateurs devront créer un compte pour postuler à cette subvention. Veuillez noter que la fonction permettant aux utilisateurs de soumettre leur candidature pour une Petite subvention technique sera activée le jour du lancement de l'appel à propositions et désactivée après la date limite de l'appel.

### **Langues :**

Les candidats peuvent soumettre leurs propositions indifféremment en anglais ou en français. Cela signifie que la proposition, ainsi que tous les documents justificatifs, peuvent être rédigés et soumis dans l'une ou l'autre de ces deux langues.

### **Modèles de propositions :**

Les modèles de demande et une copie de ces lignes directrices peuvent être téléchargés depuis le site web du Fonds d'action. Toutes les informations nécessaires à l'appel à propositions, ainsi que les modèles associés seront disponibles sur le site web le 03 août 2022.

### **Un processus de candidature en une seule étape :**

Pour cet appel à propositions pour petites subventions techniques, les candidats sont tenus de soumettre leur proposition complète ainsi que tous les documents justificatifs en même temps, avant la date limite de clôture de l'appel. Plus précisément, les candidats sont priés de soumettre :

- la proposition technique (modèle disponible en annexe et sur le site web du FA) ;
- le rapport d'évaluation complet<sup>8</sup>, qui ne pourra dater de plus de cinq ans ;
- les déclarations signées par le demandeur et le codemandeur ;
- la lettre de soutien des autorités nationales compétentes ;
- le questionnaire et les pièces justificatives nécessaires à la diligence raisonnable (modèle disponible en annexe et sur le site web du FA) ;
- le questionnaire SGES simplifié (les questions se trouvent dans le formulaire technique de candidature en ligne).
- le budget ;
- le cadre logique.

Tous les modèles sont disponibles en annexes de ces lignes directrices ainsi que sur le [site web du FA](#). Tout défaut de fournir l'un des documents susmentionnés entraînera l'invalidation et le rejet immédiat de la proposition.

## **3.2. Dates limites**

La date limite de soumission des candidatures pour cet appel à propositions est le **30 septembre 2022** à 23h59 GMT+1.

Toute demande soumise de façon incomplète à sa réception ne sera pas admissible au financement. Une fois la date limite de l'appel expirée, toutes les candidatures incomplètes enregistrées dans le système, mais non soumises, seront automatiquement rejetées.

---

<sup>8</sup> Les informations contenues dans le rapport d'évaluation complet seront traitées de manière confidentielle, selon les besoins.



### 3.3. Service de conseil aux candidats

Tous les candidats sont encouragés à consulter les parties prenantes afin d'assurer la complémentarité des projets proposés et éviter les doubles emplois, ainsi que pour assurer une mise en œuvre efficace. En cas de difficulté ne pouvant être résolue en consultant la Foire Aux Questions (FAQ) disponible sur le portail du FA BIOPAMA, vous pourrez envoyer vos questions par email à [biopama.ac.info.caribbean@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.caribbean@iucn.org), entre le 03 août et le 27 septembre 2022, pendant la période de soumission.

## 4. Évaluations des candidatures et critères de sélection

Le processus d'évaluation et la décision finale d'attribution de subvention devraient prendre au maximum 4 mois après la date limite de l'appel à propositions. Il est donc prévu que les contrats avec les candidats retenus soit signés environ 4 mois après la fin de l'appel à propositions.

Le processus d'évaluation des candidatures est détaillé ci-après.

### 4.1. Contrôle administratif

Lors du contrôle administratif, les éléments suivants seront évalués :

- Les dates limites ont été respectées. Dans le cas contraire, la candidature sera automatiquement rejetée.
- La candidature satisfait à tous les critères spécifiés à la section 2.4 du présent document. Cela comprend également une évaluation de l'éligibilité de l'action. Si des informations demandées sont incorrectes ou manquantes, la proposition sera rejetée sur cette seule base et ne sera pas évaluée plus avant.
- La vérification de l'éligibilité sera effectuée sur la base des pièces justificatives soumises avec le formulaire de diligence raisonnable et de capacité financière.

Les candidatures ayant passé cette vérification seront évaluées sur la base de la pertinence et la conception des actions proposées (évaluation technique).

### 4.2. Évaluation technique des propositions

Les candidats devront remplir toutes les sections du modèle. Les activités devront être clairement définies et la capacité du demandeur à gérer et mettre en œuvre des projets réussis devra être démontrée.

Les propositions techniques seront évaluées sur la base des critères d'évaluation présentés dans la grille ci-dessous.

Critère	Note maximale	Note attribué e	Commentaires de l'évaluateur
---------	---------------	-----------------	------------------------------



La raison d'être du projet est-elle clairement expliquée ? Le cas échéant, est-elle étayée par des priorités identifiées grâce aux résultats d'une évaluation PAME / PAGE ou à un plan de gestion ?	10		
Les activités prévues sont-elles suffisamment pertinentes et tangibles pour atteindre l'objectif global du projet ? La logique d'intervention est-elle cohérente ?	20		
Le projet démontre-t-il clairement qu'il répond aux objectifs de cet appel à propositions ?	10		
Des mesures réalistes sont-elles prévues pour s'assurer que les résultats positifs de l'action seront maintenus à moyen et à long terme ?	10		
Les risques potentiels de mise en œuvre ont-ils été clairement identifiés ?	10		
Le budget estimé est-il conforme aux exigences ?	10		
Le demandeur démontre-t-il une expérience et une capacité suffisantes pour réaliser le projet proposé ?	10		
Les activités prévues sont-elles réalisables dans les délais du projet et les limites budgétaires ?	10		
<b>TOTAL</b> <b>Seuil 65</b>	90		

Les propositions seront classées par rapport la note finale qui leur aura été attribuée. Le seuil sera de 65. **Les candidats ayant obtenu une note de 65 ou plus seront notifiés et invités à répondre aux commentaires relatifs à leur proposition, si nécessaire, à condition que le résultat de l'examen de la diligence raisonnable et du SGES (voir sections suivantes) soit positif.**

Les propositions seront évaluées par l'équipe BIOPAMA de l'UICN et les experts du comité consultatif régional, avec le soutien des délégations compétentes de l'Union européenne. La grille d'évaluation sera complétée par un minimum de trois personnes, afin de garantir une évaluation équitable des concepts.

Tous les candidats seront informés par écrit par l'équipe BIOPAMA des résultats de leur candidature.

### 4.3. Diligence raisonnable

La diligence raisonnable vise à évaluer la capacité du demandeur à gérer les fonds BIOPAMA. Le demandeur est prié de remplir et de soumettre le questionnaire complet de diligence raisonnable et capacité financière, ainsi que toutes les pièces justificatives requises.



#### 4.4. Système de gestion environnementale et sociale (SGES)

Les projets financés par BIOPAMA doivent être conformes au système de gestion environnementale et sociale de l’UICN, qui fournit une procédure systématique pour vérifier les impacts environnementaux et sociaux négatifs potentiels des projets, afin de s’assurer que les impacts négatifs soient évités ou minimisés dans la mesure du possible, et que les impacts positifs soient renforcés.

Les candidats devront répondre à six questions préliminaires du SGES afin d’aider à identifier tout risque environnemental et/ou social potentiel du projet. Si le projet est financé et qu’il comporte certains risques<sup>9</sup>, le demandeur sera invité à soumettre un document spécifique du Système de gestion environnementale et sociale (SGES) avec son premier rapport technique.

#### 4.5. Signature du contrat

Les candidats retenus seront informés de la sélection de leur projet pour financement. Le demandeur pourra être invité à répondre à toute question soulevée lors de l’évaluation de son projet, par exemple sur les activités proposées ou le budget. Une fois les principales questions résolues, le candidat sera invité à signer une convention de subvention.

Les candidats dont les propositions n’auront pas été retenues seront également contactés, avec une explication concernant la notation de leur proposition. Les candidats sont encouragés à contacter l’équipe régionale BIOPAMA pour toute question supplémentaire concernant les décisions de sélection.

Si le candidat n’est pas satisfait de la réponse, il pourra soumettre une réclamation au secrétariat BIOPAMA à l’adresse : [BiopamaGrantSecretariat@iucn.org](mailto:BiopamaGrantSecretariat@iucn.org) et [biopama.ac.info.caribbean@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.caribbean@iucn.org) jusqu’à un mois après avoir été informé de la décision.

### 5. Rappel : calendrier indicatif de cet appel à propositions pour Petites subventions techniques

Le tableau ci-dessous résume les principales échéances.

Activité	Date limite	Heure (GMT+1)
Lancement de l’appel à propositions	<b>03 août 2022</b>	
Date limite pour toute demande d’éclaircissements auprès des équipes BIOPAMA	27 septembre 2022	23h59
Date limite de soumission des propositions	<b>30 septembre 2022</b>	<b>23h59</b>

<sup>9</sup> BIOPAMA ne financera pas d’activités non conformes à ce système. Ces activités sont décrites à la section 2.4.4.



Évaluation des concepts (interne et par des experts)	15 novembre 2022*	
Notification aux candidats des concepts retenus et non retenus	À partir du 15 décembre 2022*	
Signature des conventions de subvention	A partir de février 2023*	

\* Ces dates sont indicatives du délai d'exécution proposé.

## 6. Annexes

### Important :

1. Les candidats sont invités à télécharger les modèles des différentes pièces justificatives sur la page de l'appel à propositions, car des versions actualisées de ces modèles pourraient être publiées et remplacer les documents figurant dans ces annexes. Tous les modèles sont disponibles [ici](#).
2. Cet appel à propositions pour PST est accessible uniquement aux pays des Caraïbes membres de l'OEACP (sauf Cuba). Des appels à propositions accessibles à d'autres régions sont également disponibles. Veuillez consulter le portail du Fonds d'action : <https://action.biopama.org/>

### PIÈCES JUSTIFICATIVES ET MODÈLES

1. Modèle de proposition technique pour PST
2. Déclaration du demandeur pour PST
3. Déclaration de codemandeur pour PST
4. Questionnaire de diligence raisonnable pour PST
5. Modèle de budget pour PST
6. Modèle de cadre logique pour PST



## 6.1 Modèle de proposition technique pour PST

**Modèle de proposition technique PST BIOPAMA** (Indiquez ici le numéro de référence de votre candidature)

La candidature doit être courte mais suffisamment informative<sup>10</sup>.

Ce formulaire de candidature technique doit être rempli et soumis sur le [portail du FA BIOPAMA](#).

### 1) Informations générales

1.	<b>Titre :</b>	Indiquer le titre du projet
2.	<b>Région<sup>11</sup> :</b>	Insérer la région ACP concernée
3.	<b>Pays ACP<sup>12</sup> :</b>	Indiquer le nom du pays ACP concerné
4.	<b>Aire prioritaire concernée :</b>	Indiquer le nom
5.	<b>Durée (12 mois maximum) :</b>	Indiquer le nombre de mois    mois
6.	<b>Financement total demandé :</b>	Indiquer le montant en Euros    €
7.	<b>Objectif(s) du Fonds d'action BIOPAMA auxquels le projet et ses activités contribueront :</b> ( <i>plusieurs réponses possibles</i> )	<input type="checkbox"/> Améliorer la gestion et la gouvernance des aires protégées prioritaires en s'attaquant aux limitations existantes ; <input type="checkbox"/> Appliquer le cadre juridique requis pour atteindre une conservation efficace de la biodiversité dans les AP ; <input type="checkbox"/> Soutenir les initiatives des communautés locales destinées à renforcer les moyens de subsistance des populations locales, tout en contribuant efficacement à la gestion des aires protégées.
8.	<b>Document justificatif fourni :</b> ( <i>merci de sélectionner l'option appropriée. Le document devra être publié sur le portail du FA BIOPAMA en appui à la candidature</i> )	<input type="checkbox"/> <b>Outils quantifiés de gestion et d'évaluation de la gouvernance (y compris les outils IMET et PAME, par exemple METT, RAPPAM, Liste verte, EoH ou équivalent) couvrant le réseau de sites sur lequel le projet se concentrera.</b>

<sup>10</sup> Équivalent à un document Word de 10 pages maximum

<sup>11</sup> Afrique de l'Ouest, Afrique Centrale, Afrique de l'Est, Afrique Australe, Caraïbes, Pacifique.

<sup>12</sup> Les pays ACP éligibles Fonds d'action BIOPAMA englobent 78 pays (par ordre alphabétique) : Afrique du Sud\*, Angola, Antigua-et-Barbuda, Bahamas, Barbade, Belize, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cap-Vert, Cameroun, Comores, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Côte d'Ivoire, Djibouti, Dominique, Érythrée, Éthiopie, Fidji, Gabon, Gambie, Ghana, Grenade, Guinée Bissau, Guinée Équatoriale, Guyane, Haïti, Îles Cook, Îles Marshall, Îles Samoa, Jamaïque, Kenya, Kiribati, Lesotho, Libéria, Madagascar, Malawi, Mali, Maurice, Mauritanie, Micronésie, Mozambique, Namibie, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Ouganda, Palau, Papouasie - Nouvelle-Guinée, République centrafricaine, République Dominicaine, République de Guinée, Rwanda, Saint-Kitts-et-Nevis, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Sainte Lucie, Salomon, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Soudan du Sud, Suriname, Swaziland, Tanzanie, Tchad, Timor-Leste, Togo, Tonga, Trinité et Tobago, Tuvalu, Vanuatu, Zambie, Zimbabwe.

\* Bien que les personnes physiques et morales établies en Afrique du Sud soient éligibles pour participer aux procédures financées par les 10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> FED, l'Afrique du Sud ne peut pas être bénéficiaire de contrats financés par les 10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> FED.

\*\* Les activités transfrontières impliquant le Soudan du Sud sont éligibles.





## 2) Informations concernant l'organisation du Candidat

<b>Dénomination sociale de l'organisation</b> : Cliquez ici pour saisir un texte
<b>Nom abrégé ou acronyme de l'organisation (le cas échéant)</b> : Cliquez ici pour saisir un texte
<b>Adresse du site web (le cas échéant)</b> : Cliquez ici pour saisir un texte
<b>Adresse postale</b> : Cliquez ici pour saisir un texte
<b>Adresse physique (si différente de l'adresse postale indiquée ci-dessus)</b> : Cliquez ici pour saisir un texte

<b>Coordonnées du Responsable de projet</b> (Cette personne sera le point de contact du Point focal régional et du Secrétariat BIOPAMA)	<b>Directeur exécutif de l'Organisation</b> (ou toute autre personne autorisée à signer des contrats au nom de votre organisation)
<b>Nom</b> : Cliquez ici pour saisir un texte	<b>Nom</b> : Cliquez ici pour saisir un texte
<b>E-mail</b> : Cliquez ici pour saisir un email	<b>E-mail</b> : Cliquez ici pour saisir un email
<b>Téléphone</b> : Cliquez ici pour saisir un numéro	<b>Téléphone</b> : Cliquez ici pour saisir un numéro

### Type d'organisation du demandeur :

Sélectionnez l'option s'appliquant à votre organisation, consultez les Lignes directrices à l'attention des candidats pour plus de détails.

Agence / Autorité / Organisation gouvernementale (à l'échelle nationale ou infranationale) chargée de la gestion des aires protégées et conservées

N'oubliez pas de joindre la constitution ou le mandat de l'organisation détaillant son rôle dans la gestion ou la gouvernance du réseau d'aires protégées et conservées sélectionné.

Aire protégée ou de conservation (y compris APAC)

N'oubliez pas de joindre la constitution ou le mandat de l'organisation détaillant son rôle dans la gestion ou la gouvernance du réseau d'aires protégées et conservées sélectionné.

Organisation chargée des aires de conservation transfrontalières

N'oubliez pas de joindre la constitution ou le mandat de l'organisation détaillant son rôle dans la gestion ou la gouvernance du réseau d'aires protégées et conservées sélectionné.

ONG et organisations impliquées dans la gestion et/ou la gouvernance des aires protégées et conservées à l'échelle nationale, infranationale ou locale.

N'oubliez pas de joindre la constitution ou le mandat de l'organisation détaillant son rôle dans la gestion ou la gouvernance du réseau d'aires protégées et conservées sélectionné.

*Historique de l'organisation et énoncé de sa mission : (fournir une brève description de l'historique de votre organisation, ainsi que l'énoncé de sa mission. Veuillez joindre une copie de vos statuts)*



*Veillez indiquer ici le ou les liens web pertinents relatifs à l'enregistrement ou la présentation de votre organisation.*

### 3) Informations organisationnelles du/des codemandeur(s)

*Supprimer cette partie s'il n'y a pas de codemandeur.*

- **Codemandeur 1**

**Nom de l'organisation :** Cliquez ici pour saisir un texte.

**Brève description de l'organisation : (en rapport avec le projet). Indiquer dans quel système d'information l'organisation est enregistrée et présentée.**

**Rôle dans le projet :**

**Montant et % du budget total du projet :**

### 4) Objectif global du projet

Veillez décrire dans cette section l'objectif général de votre projet.

### 5) Activités et approche

Veillez indiquer comment le projet sera mis en œuvre, en détaillant les différentes activités de celui-ci. Veillez justifier les activités que vous développerez au cours de votre projet dans le cadre des pièces justificatives fournies.

### 6) Résultats attendus

Quels résultats souhaitez-vous obtenir ? Veillez décrire les résultats attendus et à quoi ils serviront ?

### 7) Participation des parties prenantes

Veillez fournir des détails sur la participation des parties prenantes au projet.

Des échanges d'information ou des consultations ont-ils eu lieu avant la soumission de cette Petite subvention technique ? Les parties prenantes seront-elles informées et impliquées lors de la mise en œuvre de la Petite subvention technique ? Comment les communautés locales bénéficieront-elles de la Petite subvention technique ?



## 8) Cohérence financière

***Veillez remplir et soumettre le modèle de budget pour Petites subventions techniques, y compris les devis nécessaires (le cas échéant). Le budget devra inclure une justification pour chaque ligne budgétaire et des pièces justificatives (devis) devront être joints. Le modèle de budget est disponible sur le site web du Fonds d'action.***

***Assurez-vous de respecter les prix de marché et joignez ici le ou les devis à l'appui des informations contenues dans votre budget.***

***Attention :*** Sans justification et devis constituant des pièces justificatives critiques, la proposition sera considérée comme incomplète et donc rejetée.

Veillez préciser comment vous vous conformerez à la réglementation nationale en matière de passation de marchés et à la politique d'acquisitions de BIOPAMA II.

Si vous devez passer par un appel d'offres, veuillez indiquer si celui-ci est déjà terminé. Si oui, indiquez le cadre juridique applicable à la passation de marchés dans votre pays ainsi que la référence du texte juridique (lien internet), et joignez le document à l'appui du processus de sélection. Si non, veuillez indiquer comment vous prévoyez de mettre en œuvre l'appel d'offre, au cours de la durée de vie de la PST.

## 9) Capacité

***Veillez expliquer comment vous gérez les activités (rôles et responsabilités au sein de l'équipe de mise en œuvre, passation de marchés, etc.).***

***N'oubliez pas de remplir et de joindre le Questionnaire sur la diligence raisonnable et la capacité financière.***

### ***Détails des personnes impliquées dans la mise en œuvre de l'investissement***

Nom	Organisation	Poste actuel / titre professionnel



--	--	--

*Veillez joindre ici un court CV d'une page pour chaque personne impliquée dans la mise en œuvre technique du projet (il n'est pas nécessaire d'inclure le personnel administratif ou de soutien. Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées au tableau si nécessaire).*

### 10) Durabilité

***Veillez indiquer les mesures que vous mettrez en place pour garantir que les résultats de la Petite subvention technique perdurent dans le futur.***

### 11) Calendrier de l'action

*Veillez compléter uniquement le nombre de mois pertinent et supprimer les colonnes inutiles.*

Activité / Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



## Liste de contrôle des soumissions

*Merci de vous assurer d'avoir complété toutes les étapes suivantes avant de soumettre votre Petite subvention technique BIOPAMA*

	<b>Cocher</b>
Avez-vous lu les Lignes directrices à l'attention des candidats et suivi les instructions incluses dans le modèle ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous vérifié le portail du Fonds d'action BIOPAMA avant la soumission afin de vous assurer qu'il n'existe aucune actualisation de dernière minute ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous rempli et joint le Questionnaire sur la diligence raisonnable et la capacité financière ainsi que les pièces justificatives ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous rempli et joint le tableau budgétaire approprié, relatif au Petites subventions techniques, et indiqué la contribution demandée à BIOPAMA, dans la limite autorisée ( $\leq 100\ 000$ €) ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous expliqué la raison d'être des lignes budgétaires et joint les pièces justificatives appropriées ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous vérifié que le budget est équilibré et que les coûts sont conformes au prix du marché et indiqués en EUR (€).	<input type="checkbox"/>
La Déclaration du demandeur a-t-elle été signée par une personne dûment autorisée ? (les signatures électroniques ou clairement numérisées sont acceptées)	<input type="checkbox"/>
Avez-vous fourni une lettre de soutien de l'autorité nationale compétente ?	<input type="checkbox"/>
La déclaration du codemandeur a-t-elle été signée par une personne dûment autorisée ? (les signatures électroniques ou clairement numérisées sont acceptées)	<input type="checkbox"/>
Avez-vous joint un CV d'une page pour toutes les personnes impliquées dans la mise en œuvre de la Petite subvention technique ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous inclus le statut juridique de votre organisation et son dernier rapport d'activité ?	<input type="checkbox"/>
Avez-vous inclus le cadre logique contenant les indicateurs clés ?	<input type="checkbox"/>



## 6.2 Déclaration du demandeur pour PST

### BIOPAMA - Appel pour petites subventions techniques 2022

#### Document complémentaire : Déclaration du demandeur

(Veuillez indiquer ici le numéro de référence de votre candidature)

Le demandeur, représenté par le soussigné comme signataire autorisé du demandeur dans le cadre du présent appel BIOPAMA pour petites subventions techniques 2022, déclare par la présente que :

- le demandeur est éligible, conformément aux critères énoncés dans les Lignes directrices à l'attention des candidats ;
- le demandeur a fourni en temps utile à l'Autorité de gestion et à l'Autorité de régulation de l'aire protégée toutes les informations nécessaires sur les activités prévues et n'a reçu aucune objection à ce jour ;
- le demandeur certifie les statuts juridiques du demandeur, tels qu'indiqués dans la demande ;
- le demandeur s'engage à respecter les bonnes pratiques d'utilisation non abusive, d'entretien et de maintenance des équipements et infrastructures financés par le projet ;
- le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre des activités, et n'agit pas en tant qu'intermédiaire ;
- le demandeur accepte et s'engage à respecter l'obligation de partager les données et informations avec le SRI BIOPAMA et l'observatoire régional concerné (RRIS) ;
- le demandeur ne se trouve dans aucune des situations l'excluant d'une participation aux licitations, énumérées ci-après :
  - 1) être en situation de faillite ou de liquidation, voir ses affaires administrées par les tribunaux, avoir conclu un concordat préventif, avoir cessé ses activités commerciales, faire l'objet d'une procédure à ce sujet ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure similaire prévue par la législation ou la réglementation nationale ;
  - (2) avoir été reconnu coupable d'une infraction concernant sa conduite professionnelle par un jugement ayant autorité de *chose jugée* ;
  - (3) avoir commis une faute professionnelle grave constatée par tout moyen justifiable par le Bénéficiaire ;
  - (4) ne pas avoir rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou des impôts, conformément aux dispositions légales du pays dans lequel il est établi, à celles du pays du Bénéficiaire ou de celui dans lequel le contrat sera exécuté ;
  - (5) avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de *chose jugée* pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés ;



(6) faire actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à la section 2.3.5 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de la CE.

- le signataire autorisé du tiers doit attester qu'il ne se trouve pas dans l'une des situations énumérées ci-dessus et signer au nom du tiers ;
- de plus, il est reconnu et accepté que si le demandeur participe au présent appel alors qu'il se trouve dans l'une de ces situations, il pourra être exclu d'autres procédures ;
- le demandeur reconnaît que, conformément à l'article 131(5) du Règlement financier du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (Journal officiel L 298 du 26.10.2012, p. 1) et à l'article 145 de son Règlement d'application (Journal officiel L 362 du 31.12.2012, p.1), les demandeurs reconnus coupables de fausses déclarations pourront faire l'objet de sanctions administratives et financières sous certaines conditions ;
- s'il est retenu pour une subvention, le demandeur accepte les conditions contractuelles définies dans le Contrat type annexé aux Lignes directrices pour les candidats ;
- le demandeur est conscient qu'à des fins de protection des intérêts financiers de l'UE, ses données à caractère personnel pourront être transférées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, au Comité des irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude ;
- le demandeur est pleinement conscient de son obligation d'informer sans délai le Fonds d'action BIOPAMA, auquel cette demande est soumise, si la même demande de financement adressée à d'autres services de la Commission européenne ou à des institutions de l'Union européenne est approuvée par ceux-ci, après l'envoi de cette demande de subvention.

Signé au nom du demandeur

<b>Nom de l'organisation</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Informations de contact</b>	
<b>Nom de la personne responsable (en majuscules)</b>	
<b>Titre professionnel</b>	
<b>Signature + Cachet</b>	



<b>Date</b>	
-------------	--





## 6.3 Déclaration de codemandeur pour PST

# BIOPAMA - Appel pour petites subventions techniques 2022

## Document complémentaire : Déclaration de codemandeur

(Veuillez indiquer ici le numéro de référence de votre candidature)

Le codemandeur autorise le Demandeur <indiquer le nom de l'organisation du demandeur principal> à soumettre en son nom le présent formulaire de demande et à signer la convention de subvention type avec l'IUCN, et consent à être représenté par le Demandeur pour toute question relative à cette convention de subvention.

J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à l'IUCN. Je m'engage à respecter les principes des bonnes pratiques de partenariat.

---

(Signature)

Nom :

Titre professionnel :

Date :

(Cachet de l'organisation)



## 6.4 Questionnaire de diligence raisonnable pour PST

# BIOPAMA - Appel pour petites subventions techniques 2022

## Document complémentaire : Questionnaire de diligence raisonnable et de capacité financière

Merci de remplir ce questionnaire de diligence raisonnable et capacité financière. Toutes les informations soumises seront traitées de manière confidentielle et ne seront en aucun cas divulguées à des tiers, sauf exigence légale. L’UICN utilisera ce document pour vérifier votre capacité à administrer les fonds BIOPAMA.

Merci de joindre les pièces justificatives requises en annexe de ce document. Une liste de contrôle de ceux-ci est incluse à la fin du questionnaire.

**Si votre organisation est un organisme public, veuillez ignorer les questions marquées d’un astérisque (\*).**

### 1. INFORMATIONS CONCERNANT L’ORGANISATION

a. Nom officiel de l’organisation

b. Type d’organisation :

Veuillez cocher l’option la plus appropriée dans chaque colonne ci-après :

- |                                                   |                                                               |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> À but lucratif           | <input type="checkbox"/> Société constituée                   |
| <input type="checkbox"/> À but non lucratif / ONG | <input type="checkbox"/> Société à responsabilité limitée     |
| <input type="checkbox"/> Organisme gouvernemental | <input type="checkbox"/> Société unipersonnelle               |
|                                                   | <input type="checkbox"/> Partenariat                          |
|                                                   | <input type="checkbox"/> Organisme de bienfaisance enregistré |
|                                                   | <input type="checkbox"/> Réseau communautaire                 |
|                                                   | <input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser ci-après)   |

c. Documents fondateurs :

- i. Dans quel(s) pays votre organisation est-elle constituée par un instrument de droit national approprié ?  
Veuillez fournir une copie des statuts ou document fondateur similaire, par exemple un décret dans le cas des organismes publics.

Pays	Titre du document fondateur
------	-----------------------------




ii. Veuillez confirmer que vous êtes en mesure d’opérer dans le ou les pays de l’action et fournir des pièces justificatives (par exemple, protocole d’accord ou lettre d’approbation d’une agence gouvernementale compétente)<sup>13</sup>

Pays

Titre du document fondateur


d. Détails de propriété (applicable uniquement aux organisations « à but lucratif »).

Veuillez indiquer le nom des propriétaires et leur pourcentage (%) de participation ci-après :

--

## 2. GOUVERNANCE\*

a. Organe directeur :

Veuillez indiquer si l’organisation est régie par un :

- Conseil d’administration
  Comité exécutif  
 Autre (veuillez préciser ci-après)
  Aucun organe directeur

--

b. L’Organe directeur est-il responsable du contrôle financier de l’organisation ?

- Oui
  Non

## 3. ASPECTS JURIDIQUES\*

Dépôts réglementaires :

L’organisation est-elle actuellement entièrement conforme et à jour avec toutes ses obligations fiscales, d’enregistrement et de sécurité sociale ?

- Oui
  Non

Si non, veuillez fournir plus de détails ci-après :

--

REMARQUE : Si le contrat proposé est conclu avec l’un des bureaux de l’UICN suivants, veuillez fournir une attestation de conformité fiscale et de sécurité sociale :

ORMACC – Bureau régional pour le Mexique, l’Amérique centrale et les Caraïbes ;

<sup>13</sup> Veuillez noter que si vous prévoyez de travailler avec l’UICN sur d’autres actions que celle en cours, vous souhaitez peut-être ajouter des pays non liés à cette action, ainsi que la documentation pertinente, afin d’éviter d’avoir à mettre à jour le formulaire à chaque fois.



#### 4. ASPECTS FINANCIERS

##### a. Audit :

L'organisation dispose-t-elle d'un audit annuel effectué par un auditeur externe indépendant, ou par un auditeur interne dans le cas des organismes publics ?

Oui  Non

Si oui, veuillez fournir une copie du dernier rapport annuel de l'auditeur ainsi que de la réponse correspondante de la direction. *Si le rapport d'audit ne porte pas sur l'exercice financier le plus récent, veuillez expliquer pourquoi.*

Si vous ne disposez pas d'audits annuels indépendants, ou si votre rapport d'audit indépendant n'inclut pas vos états financiers :

i. L'organisation prépare-t-elle des états financiers annuels ?

Oui  Non

Si non, veuillez fournir une explication ci-après :

ii. Veuillez fournir une copie des états financiers annuels de l'organisation couvrant les deux dernières années.

##### b. Principes et systèmes financiers :

i. Quel système informatique de comptabilité l'organisation utilise-t-elle ?

ii. Le système comptable de l'organisation enregistre-t-il et suit-il séparément les revenus et les dépenses pour chaque projet, subvention ou contrat individuel ?

Oui  Non

iii. L'organisation possède-t-elle des politiques écrites concernant ce qui suit (veuillez fournir des copies ou un lien internet) :

Comptabilité	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Passation de marchés	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Code de conduite, éthique, malversations et corruption (y compris conflits d'intérêts)	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

##### c. Dette :\*

L'organisation a-t-elle une dette relative à :

Prêts bancaires	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Découvert bancaire	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non
Autre dette	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non

Si oui, veuillez fournir plus de détails ci-après :



d. Assurances :\*

Veuillez cocher les polices d'assurance et le niveau de couverture dont dispose l'organisation ci-après :

Responsabilité civile	Montant
Immeubles de bureaux	Montant
Véhicules	Montant
Autres assurances	Merci de préciser :

e. Comptes bancaires et contrôle des fonds :\*

i. L'organisation possède-t-elle des comptes bancaires détenus au nom de personnes physiques (au lieu du nom de l'organisation) ?

Oui  Non

Si oui, veuillez fournir plus de détails ci-après :

--

ii. Au moins 2 signataires bancaires autorisés sont-ils requis pour tout paiement supérieur à une certaine valeur, tel que déterminée par une politique de l'organisation ?

Oui  Non

Veuillez fournir de plus amples détails ci-après, y compris toute autre contrôle bancaire ou des paiements :

--

iii. Les fonds de la subvention seront-ils conservés en dehors d'un compte bancaire ?

Oui  Non

Si oui, veuillez expliquer le montant à conserver et le nom et le poste / titre professionnel de la personne responsable de la conservation de ces espèces.

--

f. Capacité financière :

i. Indiquez ci-après le budget de fonctionnement des deux derniers exercices ainsi que l'estimation pour l'année en cours dans la devise de référence de votre organisation.

Année en cours		
Année précédente		
Il y a deux ans		

ii. Votre organisation a-t-elle reçu des fonds de gouvernements ou d'institutions multilatérales au cours des deux dernières années ?\*

Oui  Non

iii. Quel pourcentage du revenu annuel de l'organisation provient de subventions ?\*

0-30%  51-75%  
 31-50%  76-100%



- iv. Veuillez indiquer vos principaux donateurs au cours des deux dernières années :\* (montants, nom des donateurs et durée du projet)

## 5. DIRECTION et PERSONNEL

- a. Personnel financier :

Les transactions financières de l'organisation sont-elles consignées dans le système financier de l'entité et supervisées par :

- |                                                                          |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Un personnel financier qualifié à temps plein   | <input type="checkbox"/> Un personnel non financier                            |
| <input type="checkbox"/> Un personnel financier qualifié à temps partiel | <input type="checkbox"/> Une personne/entité non membre du personnel (externe) |

- b. Veuillez indiquer le nombre total d'employés à temps plein de l'organisation.

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> >20  | <input type="checkbox"/> 1-5 |
| <input type="checkbox"/> 6-20 | <input type="checkbox"/> 0   |

- c. Registre de gestion du temps du personnel :

L'organisation dispose-t-elle d'un système de registre du temps du personnel ?

- Oui  Non

Si oui, veuillez fournir une copie du formulaire de registre de temps de votre organisation.

## 6. CONTRÔLES INTERNES et REGISTRES

- a. Disposez-vous de procédures d'autorisation préalable pour les achats importants ?

- Oui  Non

- b. Conservez-vous les factures et pièces justificatives pour tout paiement effectué à partir de fonds de subventions ?

- Oui  Non

- c. Votre organisation sera-t-elle en mesure de conserver les registres comptables, y compris les factures, pièces justificatives et registres de temps pendant au moins dix ans après la soumission du rapport financier final ?

- Oui  Non

- d. Décrivez brièvement le système de classement et conservation des pièces justificatives de votre organisation.

- e. Votre organisation dispose-t-elle d'une séparation adéquate des tâches ?

- i. La personne effectuant les écritures dans le système comptable prépare-t-elle également les paiements ?

- Oui  Non



ii. La personne effectuant les écritures dans le système comptable approuve-t-elle également les paiements et est-elle signataire du compte bancaire ?

Oui  Non

iii. La personne responsable du processus d'approvisionnement est-elle parfois également le destinataire des biens ou services ?

Oui  Non

Si vous avez répondu de façon affirmative à l'une des questions ci-dessus, veuillez fournir une explication de la manière dont votre organisation gère les risques associés.

## 7. RELATIONS

a. L'organisation est-elle membre de l'UICN ?

Oui  Non

b. L'organisation a-t-elle déjà travaillé avec l'UICN ?

Oui  Non

Si oui, veuillez fournir plus de détails ci-après :

### Liste de contrôle - Documents supplémentaires demandés

Afin de vous aider à vous assurer que votre soumission de diligence raisonnable est complète, une liste de contrôle des documents supplémentaires que vous pourriez être tenu de fournir vous est proposée ci-après. Veuillez cocher les cases s'appliquant aux documents supplémentaires qui seront soumis avec votre Questionnaire de diligence raisonnable et de capacité financière.

- 1(c)(i) Statuts constitutifs, Constitution, Statuts, Décret gouvernemental, selon le cas, etc.
- 1(c)(ii) Certificat d'enregistrement de l'organisation dans le pays (le cas échéant).
- 3 Attestation de conformité fiscale et sociale (si nécessaire).
- 4(a) Rapport d'audit et états financiers annuels.
- 4(b)(iii) Politiques de comptabilité, d'approvisionnement et code de conduite.
- 5(c) Formulaire de registre du temps du personnel.

L'UICN se réserve le droit de demander des documents / informations supplémentaires en fonction de la nature de l'action et des réponses que vous aurez fournies ci-dessus.



**DÉCLARATION DE CERTIFICATION :**

*« Je, soussigné(e), certifie par la présente que je suis autorisé(e) à représenter l'organisation et que tous les faits et informations fournis dans ce document de diligence raisonnable et de capacité financière sont véridiques et corrects, et exempts d'omission, d'erreur et de déclaration erronée.*

*Je comprends et accepte que si les informations fournies dans ce document sur la diligence raisonnable et la capacité financière changent, l'UICN devra être informée par écrit d'un tel changement.*

*En outre, je comprends et accepte que l'UICN pourra, à sa seule discrétion, modifier ou résilier toute subvention ou convention de financement accordé au demandeur si des informations contenues dans ce document s'avéraient fausses ou inexactes. »*

<b>Nom</b>	
<b>Titre professionnel</b>	
<b>Date</b>	
<b>Signature et cachet de l'organisation</b>	





## 6.5 Modèle de budget pour PST

Le modèle de budget sera disponible sur le site web du Fonds d'action dès l'ouverture de l'appel à propositions. Veuillez consulter la page de l'appel à propositions à l'adresse suivante : <https://action.biopama.org/>.



## 6.6 Modèle de cadre logique pour PST

Le modèle de cadre logique sera disponible sur le site web du Fonds d'action dès l'ouverture de l'appel à propositions. Veuillez consulter la page de l'appel à propositions à l'adresse suivante : <https://action.biopama.org/>.