BEST 2.0+

Promouvoir la conservation et l'utilisation durable de la biodiversité et des services écosystémiques dans les Pays et Territoires d'Outre-mer

Appel à propositions 2020

Lignes directrices à l'intention des demandeurs

Date limite de soumission:

22 Octobre 2020 à 23:59 (jour et heure de Bruxelles)

(Pour convertir en heure locale, cliquez ici)

Il est fortement recommandé aux demandeurs de lire le présent document d'orientation dans sa totalité avant de compléter et de soumettre une proposition au programme BEST 2.0+.

Ce programme est financé par l'Union européenne

NOTE

Il s'agit d'un appel à propositions en deux étapes. Tout d'abord seules les notes de concept doivent être soumises. Dans un second temps, les demandeurs présélectionnés seront invités à soumettre une proposition complète.

CONTEXTE

Le programme BEST 2.0+ (ci-après BEST 2.0+) constitue la suite directe du programme BEST 2.0 dans le cadre de l'initiative EU *Biodiversity for Life* de DG DEVCO. BEST 2.0+ finance des subventions pour des **actions de terrain de petite échelle** pour la conservation de la biodiversité et le développement durable dans les Pays et Territoires d'Outre-mer de l'UE (PTOM).

OBJECTIFS DE BEST 2.0+

L'objectif principal de BEST 2.0+ est de promouvoir la conservation de la biodiversité, l'utilisation durable des ressources naturelles et des services écosystémiques, y compris pour l'adaptation au changement climatique et l'atténuation de ses effets, dans les PTOM.

L'objectif spécifique est de renforcer les autorités locales et organisations de la société civile engagées dans le développement local, la conservation de la biodiversité et l'utilisation durable des services écosystémiques dans les PTOM au travers de la mise en œuvre de subventions et d'activités de renforcement des capacités.

BEST 2.0+ est un programme de subventions destiné à fournir un **soutien effectif aux actions de terrain, au niveau local et régional.**

ALLOCATION FINANCIÈRE

Le montant total indicatif disponible de l'appel à propositions BEST 2.0+ est d'**un million trois cents mille euros** (1,300,000 euros). Les sous-enveloppes financières indicatives pour les deux groupes de régions sont les suivantes:

- Régions des Caraïbes et du Pacifique: **75%** (du montant indicatif global)
- Régions de l'Océan indien, de l'Atlantique sud et régions polaires/sous-polaires: **25%**

Cependant, la décision finale concernant la sélection des projets à financer sera prise sur la base de la qualité des propositions reçues dans les groupes de régions. À ce titre, la répartition finale des fonds peut différer de la distribution indicative ci-dessus. La Commission européenne se réserve le droit de réaffecter des fonds si nécessaire.

MONTANT DU PROJET

Les subventions BEST 2.0+ s'élèvent **à maximum 60,000** €. Le budget proposé doit refléter de manière appropriée les résultats escomptés, les activités envisagées et les coûts estimatifs connexes. Il n'est **pas nécessaire de demander le montant maximal** (ou qui s'en approche) de la subvention disponible.

Les subventions **doivent être financées à 100% par BEST 2.0+**. **Le cofinancement n'est pas autorisé**. Le coût total budgété du projet doit être égal à la subvention demandée auprès de BEST 2.0+.

DURÉE DU PROJET

La durée d'une subvention BEST 2.0+ est de **maximum 19 mois**. La durée du projet doit être cohérente avec les activités proposées et alignée avec son chronogramme. **Aucune extension ne sera accordée**.

CRITÈRES D'ELIGIBILITÉ

Il y a trois ensembles de critères d'éligibilité, liés aux acteurs, aux activités et aux coûts.

BREXIT

Conformément aux termes de l'Accord de retrait du Royaume-Uni (R-U) de l'UE, les personnes physiques et morales enregistrées au R-U - et les produits qui y sont originaires - continuent d'être éligibles comme si le Royaume-Uni était un État membre de l'UE pour tous les programmes financés au titre du Cadre financier pluriannuel actuel (CFP 2014-2020) et dans le cadre du Fonds européen de développement (11e FED et précédents jusqu'à leur clôture). Par conséquent, **les PTOM britanniques sont éligibles** à BEST 2.0+.

ELIGIBILITÉ DES DEMANDEURS (DEMANDEUR ET CO-DEMANDEUR(S))

Pour être éligible à BEST 2.0+, le demandeur chef de file et les codemandeurs **doivent :**

I. Être **une entité juridique privée ou publique**. Les individus ou consultants individuels ne sont pas admissibles au financement de BEST 2.0+.
II. Etre enregistrés dans l'un des PTOM de l'UE ou du R-U ou dans les conditions particulières décrites ci-dessous.
III. **Être directement responsables** de la préparation et de la gestion du projet. Les demandes soumises par un organisme agissant comme intermédiaire pour une tierce partie ne sont pas admissibles.
IV. **Avoir un compte bancaire au nom de l'organisation**.

Conformément aux objectifs de BEST2.0+, les bénéficiaires cibles sont principalement :

- Les organisations non-gouvernementales (ONG) locales ;
- Les organisations de la société civile (OSC) ;
- Les organisations communautaires locales ;
- Les organisations locales à but non-lucratif ;
- Les micro-entreprises telles que définies par la Commission européenne[1] ;
- Les collectivités territoriales locales, c'est à dire des municipalités, villes, services communaux.

Et dans des cas particuliers :

- Les agences et services gouvernementaux (voir conditions ci-dessous).

Le demandeur chef de file peut agir **individuellement ou avec un/des codemandeur(s)**. Les codemandeurs doivent signer et joindre le mandat disponible sur le portail BEST 2.0+. Si la subvention est accordée, le demandeur chef de file deviendra le bénéficiaire identifié comme Coordinateur dans le contrat de subvention. Le Coordinateur est le principal interlocuteur du Secrétariat BEST 2.0+. Il représente et agit au nom des autres codemandeurs (le cas échéant) et coordonne la conception et la mise en œuvre de l'action. Le Coordinateur porte toute la responsabilité de la mise en œuvre technique et financière du projet.

Une organisation peut soumettre **un maximum de deux propositions** en tant que demandeur chef de file et/ou codemandeur. Cependant, **une organisation ne peut recevoir qu'une seule subvention en tant que demandeur chef de file**. Si deux propositions d'une organisation passent avec succès les étapes de l'évaluation, seule la proposition ayant eu la note la plus élevée sera retenue pour l'octroi d'une subvention.

[1] Voir https://ec.europa.eu/growth/smes/business-friendly-environment/sme-definition_en

CONDITIONS SPÉCIALES POUR LES ORGANISMES DE RECHERCHE

Un organisme de recherche peut demander un financement **en tant que codemandeur**, à condition que le demandeur démontre clairement que la recherche entreprise pour l'action en cours est opérationnelle et soutient des activités de conservation tangibles et durables sur le terrain (et non de la recherche fondamentale) pendant la durée de vie du projet. Les résultats doivent être partagés avec les autorités compétentes des PTOM et rendus publics.

CONDITIONS SPÉCIALES

POUR LES TERRITOIRES INHABITÉS (c'est-à-dire les PTOM sans population permanente)

Un accès exceptionnel aux subventions BEST 2.0+ est autorisé pour :

- Les agences, services et organismes des gouvernements territoriaux ;
- Les organisations qui sont basées dans la région[2] où se trouve le territoire inhabité, mais qui ne sont pas des organisations régionales, dans les conditions particulières décrites ci-dessous ;
- Les organisations basées dans un État membre de l'UE ou au R-U dans les conditions particulières décrites ci-dessous.

Dans les deux cas ultérieurs, lorsque la proposition de projet n'inclut pas l'autorité PTOM concernée en tant que co-demandeur, le demandeur doit démontrer que le projet proposé est **soutenu par les autorités** compétentes responsables du territoire ciblé (en soumettant une lettre d'approbation par exemple).

POUR LES PTOM A FAIBLE POPULATION

Un accès exceptionnel aux subventions est autorisé pour les gouvernements et services territoriaux des PTOM lorsque **les deux** critères suivants sont remplis :

- Il y a une faible population, c'est-à-dire **inférieure 60,000 habitants et sa densité est inférieure à 100 habitants/km²** ;

Et

- Le projet met fortement l'**accent sur le territoire**, sur la **collaboration avec les parties** prenantes locales et comprend des **activités de renforcement des capacités**.

Demandeur	Eligibilité
Organisation non-gouvernementale locale, organisation de la société civile, organisation communautaire, organisation à but non-lucratif	✓
Petite organisation socio-professionnelle, PME, ou petite organisation à but lucratif, avec <10 employés permanents et un chiffre d'affaires annuel ou résultat < 2 millions €	✓*
Organisme de recherche	●
Collectivité locale (une commune par exemple)	✓
Agences et départements du gouvernement territorial d'un PTOM	●
Organisation basée dans la même région qu'un PTOM inhabité (*voir la section sur les territoires inhabités à la page précédente*)	●
Organisation basée dans un Etat membre de l'UE[3]	●

[2] Enregistrées dans un PTOM ou Région ultrapériphérique de la même région géographique.
[3] Fait référence aux organisations enregistrées dans un État membre de l'UE ou au Royaume-Uni.

Organisation régionale	✗ Non-admissible
Organisation internationale	✗ Non-admissible

* Les consultants et entreprises individuels ainsi que les cabinets de conseil **ne sont pas admissibles en tant que demandeur chef de file ou codemandeur d'un projet** ; ils ne peuvent qu'être impliqués dans un projet en tant que sous-traitants.

Voir conditions spéciales ci-dessus.

CONFLIT D'INTÉRÊTS ET INELIGIBILITÉ

Aucune subvention ne sera accordée aux demandeurs dont le personnel inclut un individu actuellement employé par, ou en étroite relation (c.-à-d. famille immédiate) avec un employé de l'UICN ou un employé de l'un des collaborateurs de l'UICN (points focaux régionaux, experts) impliqués dans la gestion du programme BEST 2.0+ ou d'autres contrats BEST.

Les organisations membres de l'UICN sont admissibles aux subventions BEST 2.0+, à condition qu'elles puissent démontrer leur indépendance juridique et structurelle de l'UICN.

Les demandeurs ne pourront participer à l'appel à propositions BEST 2.0+, ou recevoir des subventions, s'ils sont dans l'une des situations répertoriées dans la section 2.6.10.1 de PRAG. Dans la déclaration du demandeur, le demandeur chef de file doit déclarer que lui-même, en tant que demandeur principal, et le(s) co-demandeur(s), ne sont dans aucune de ces situations.

ACTIVITES ELIGIBLES

Les activités éligibles **doivent :**

- **Être situées dans un ou plusieurs des PTOM** ;
- Contribuer aux **objectifs de BEST 2.0+** à travers des **activités de terrain** tangibles;
- Être conformes aux aspects de **protection environnementale et sociale de BEST 2.0+ et de l'UICN** ;
- Avoir des **impacts tangibles et mesurables** sur la conservation de la biodiversité, le développement durable et/ou l'utilisation durable des ressources naturelles et des services écosystémiques des PTOM, y compris les approches basées sur les écosystèmes pour l'adaptation et l'atténuation du changement climatique ;
- Encourager les **partenariats avec les acteurs locaux** ;
- Garantir un **libre accès aux données**, résultats et toutes les informations générées par le projet ;
- **Ne pas être des projets de recherche fondamentale**. Les propositions incluant des activités de recherche doivent inclure des actions de mise en œuvre tangibles, les résultats seront utilisés pendant la durée de vie du projet, par exemple la proposition d'un plan de gestion pratique ou d'une nouvelle politique, ou la conception d'une nouvelle aire protégée, un nouveau plan de gestion des ressources naturelles, des activités de site pilote *in vivo* mettant en œuvre les résultats de la recherche avec les nouvelles actions en matière de gestion ou de conservation.

Une liste non-exhaustive d'activités potentielles :

- Amélioration du statut des espèces menacées des PTOM et de leurs habitats ;
- Cartographie de la végétation/de l'habitat pour soutenir des activités tangibles sur le terrain de protection et/ou de restauration d'habitats ;
- Renforcer la gestion des aires protégées (AP) et/ou l'efficacité de la gouvernance (formation, nouveau/mise à jour de plans de gestion des AP, activités participatives) ;

- Soutien aux initiatives des parties prenantes locales (les communautés et autorités locales par exemple) pour aider à protéger/gérer la biodiversité, les écosystèmes (la gestion des écosystèmes ou la surveillance participative par exemple) ;
- Analyses afin de mieux comprendre/quantifier les menaces sur la biodiversité pour soutenir de nouvelles activités tangibles sur le terrain ;
- Études socio-économiques pour soutenir le développement de nouvelles valorisations économiques durables de la biodiversité, des écosystèmes et des services écosystémiques (l'écotourisme par exemple) ;
- Atténuation de menaces spécifiques telles que les impacts du changement climatique ou les espèces exotiques envahissantes ;
- Promotion et déploiement de solutions traditionnelles en termes de gestion durable et de conservation de la biodiversité ;
- Solutions d'économie circulaire locale et participative contribuant à l'objectif de BEST 2.0+ ;
- Activités agro-écologiques (y compris d'agroforesterie), bonnes pratiques agricoles et halieutiques durables favorisant la conservation des espèces et des habitats ;
- Soutien à la sensibilisation du public, aux campagnes d'éducation, aux activités socio-culturelles, à la formation et au renforcement des capacités ;
- Appui à la participation accrue des parties prenantes locales à la biodiversité et au développement durable (surveillance participative ou éco-sentinelles par exemple).

ACTIVITES INELIGIBLES

- L'achat de terres, le déplacement forcé de populations, ou des activités qui affectent négativement les ressources culturelles physiques, notamment celles importantes pour les communautés locales ;
- Les activités qui affectent négativement les individus et les communautés locales, ou là où ces communautés n'ont pas apporté un large soutien aux activités du projet ;
- La suppression ou la modification de toute propriété culturelle physique (notamment les sites ayant une valeur unique en matière archéologique, paléontologique, historique, religieuse ou naturelle) ;
- Les activités qui dupliquent un travail préalablement financé par BEST ou l'UE ;
- Un soutien financier à des parties tierces par le biais de subventions en cascade.

ELIGIBILITE DES COUTS

Seuls les coûts éligibles seront remboursés. Les coûts éligibles doivent être :

- Nécessaires pour la mise en œuvre des activités du projet ;
- Raisonnables, justifiés et cohérents avec les principes d'une gestion financière raisonnable, en particulier en termes de rapport qualité-prix et efficacité-prix ;
- Générés pendant la durée de vie du projet (les coûts supportés avant la date de début officielle du projet ou après la date de fin officielle du projet ne sont pas éligibles) ;
- Soit réellement supportés par le bénéficiaire et être enregistrés dans ses comptes, conformément aux principes de comptabilité applicables ; soit basés sur l'option des coûts simplifiés ; soit sur une combinaison des deux ;
- Identifiables et vérifiables ;
- Conformes aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable.

Catégories des coûts éligibles :

- ✓ Personnel : Les coûts du personnel travaillant sous contrat de travail avec le bénéficiaire ou un acte de nomination équivalent et affecté au projet, à condition que ces coûts soient conformes à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération. Ces coûts incluent les salaires réels plus les charges de sécurité sociale et autres coûts statutaires inclus dans la rémunération.
- ✓ Voyages : Les coûts des voyages et *per diem* associés, à condition que ces coûts soient conformes aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de voyages.

- ✓ Equipement et fournitures pour le projet, à condition que les achats soient faits conformément aux règles de passation de marchés/d'appel d'offres de BEST 2.0+ et soient conformes aux réglementations nationales pour les achats publics, le cas échéant.
- ✓ Les coûts issus de la sous-traitance, à condition que les achats soient faits conformément aux règles de passation de marchés/d'appel d'offres de BEST 2.0+.

OPTIONS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement des coûts est basé sur les **coûts réels** supportés par le(s) bénéficiaire(s), ou sur une **option des coûts simplifiés** ou une **combinaison des deux modalités**. Le choix effectué ne peut pas être modifié au cours de la mise en œuvre du projet.

Les options simplifiées en matière de coûts peuvent prendre les formes suivantes :

- Coûts unitaires: couvrent l'ensemble ou une partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par référence à un montant par unité.
- Montants forfaitaires: couvrent globalement l'ensemble ou une partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance.
- Financement à taux forfaitaire: couvre des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement fixées à l'avance par l'application d'un pourcentage défini *ex ante*.

Les coûts doivent être liés au projet pour permettre leur paiement lors de la réalisation de résultats concrets. Les montants ou les taux doivent être basés sur des estimations utilisant des données objectives telles des données statistiques ou faisant référence à des données historiques certifiées ou vérifiables du demandeur. Les coûts doivent correspondre équitablement aux coûts réels encourus et être conformes aux pratiques de comptabilité du candidat. Aucun seuil n'est applicable.[4]

L'utilisation de l'option des coûts simplifiés « taux unitaire » est autorisée pour les catégories suivantes :

- ✓ Coûts de personnel ;
- ✓ Transport local (utilisation des véhicules personnels) ;
- ✓ *Per Diem* pour les missions (voyage).

Vérification des dépenses en matière de coûts simplifiés : les auditeurs ne vérifieront pas les documents justificatifs afin de vérifier les coûts réels supportés, mais ils vérifieront l'application correcte de la méthode et de la formule pour le calcul du coût basé sur les informations quantitatives et qualitatives pertinentes.

Lors de la phase de contractualisation, le Secrétariat BEST2.0+ décide d'accepter ou non les montants ou taux proposés sur la base du budget provisionnel soumis par les demandeurs, en analysant les données factuelles des subventions accordées par le passé aux demandeurs, ou des actions similaires, et en réalisant des vérifications. Si les options simplifiées en matière de coûts sont rejetées par le Secrétariat, le remboursement sera basé sur les coûts réels.

L'attribution d'une subvention est toujours soumise à la condition que les contrôles précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (telles que des erreurs arithmétiques, des inexactitudes, des coûts irréalistes et des coûts inéligibles). Les vérifications peuvent donner lieu à des demandes d'éclaircissements et peuvent conduire le Secrétariat BEST 2.0+ à imposer des modifications ou des réductions pour corriger de telles erreurs ou inexactitudes. Il n'est pas possible d'augmenter le montant de la subvention à la suite de ces corrections.

[4] Pour plus d'informations, veuillez-vous référer à l'annexe K du PRAG, le Guide pratique pour les marchés publics et les subventions pour les actions extérieures de l'UE.

Il est donc de l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et économiquement intéressant**. Il n'est pas nécessaire de demander le montant disponible maximum (ou s'en rapprochant) de la subvention.

COÛTS INDIRECTS ELIGIBLES

Les coûts indirects supportés lors de la réalisation de l'action peuvent être éligibles pour un financement à taux fixe, mais le total **ne peut pas dépasser 7%** des coûts directs éligibles totaux estimés. Les coûts indirects sont éligibles à condition qu'ils n'incluent pas des coûts affectés à une autre rubrique budgétaire. Il peut être demandé au demandeur principal de justifier le pourcentage requis avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois que le taux fixe a été fixé dans les Conditions particulières du contrat de subvention, aucun document justificatif n'a besoin d'être fourni.

CONTRIBUTIONS EN NATURE ET COÛTS INELIGIBLES

On entend par contribution en nature la fourniture gratuite de biens ou services à un bénéficiaire par un tiers. Puisque les contributions en nature n'impliquent pas de dépenses pour les bénéficiaires, elles ne font **pas partie des coûts éligibles**.

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Dettes et intérêts du service de la dette ;
- Provisions pour pertes ou passifs potentiels futurs ;
- Coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par un autre programme d'action ou de travail recevant une subvention de l'Union européenne (y compris par le FED) ;
- Achat de terres ou de bâtiments ;
- Pertes liées au taux de change ;
- Crédit à des tiers.

COMMENT POSTULER ET PROCÉDURE À SUIVRE

Le **processus de candidature se fait en deux étapes**.

Étape 1 : Appel ouvert pour **notes de concept** (court formulaire à remplir)

Étape 2 : Appel à **propositions complètes sur invitation uniquement** (formulaire plus complet à remplir)

Les demandeurs peuvent soumettre leur candidature en **anglais ou en français**. Les formulaires et les lignes directrices sont disponibles dans les deux langues. **Les propositions manuscrites ne seront pas acceptées.**

Si vous avez des questions ou rencontrez des difficultés, veuillez contacter votre point focal régional ou le Secrétariat BEST 2.0+. Les coordonnées et les formulaires de candidature sont disponibles en ligne via le portail BEST 2.0+.

Les points focaux régionaux sont le premier point de contact des parties prenantes et des partenaires institutionnels de leur région respective pour fournir des informations sur le programme BEST 2.0+. Ils sont chargés de répondre aux questions sur l'appel à propositions, d'organiser des activités de renforcement des capacités, d'informer les autorités de l'appel et de ses résultats, ainsi que d'accompagner les bénéficiaires sélectionnés dans leur rapportage et la promotion des projets dans leur région. Les activités de renforcement des capacités visent à soutenir les candidats dans leur préparation, en particulier concernant l'éligibilité des parties prenantes et des activités, le cadre logique, le budget et les règles financières applicables à BEST 2.0+. Ils agissent sous la coordination du Secrétariat BEST 2.0+.

CANDIDATURE EN LIGNE

Les candidatures **doivent être soumises uniquement par le biais du portail BEST 2.0+ mentionné ci-dessus.**

1) Les demandeurs doivent créer un compte ;
2) Les demandeurs peuvent remplir les formulaires hors connexion et sauvegarder leur candidature en ligne comme brouillon ;
3) Une fois fini, les demandeurs peuvent soumettre la version finale en cliquant sur le lien « soumettre ».

Veuillez noter qu'une fois soumises, les candidatures ne peuvent absolument pas être modifiées.

Avant de soumettre leur candidature, les demandeurs doivent s'assurer que toutes les informations requises ont été saisies et que tous les documents requis sont bien téléchargés avec succès (voir la liste de vérification dans le formulaire de candidature). Les candidatures peuvent également être effacées si le candidat le souhaite.

En cas de difficultés techniques justifiées, les demandeurs peuvent exceptionnellement soumettre leur candidature par courrier électronique au point focal régional concerné, en veillant à mettre le Secrétariat (BEST2.0secretariat@iucn.org) en copie. Le courrier électronique contenant l'ensemble des documents de la candidature doit néanmoins être reçu avant la clôture de l'appel.

CONTENU DE LA NOTE DE CONCEPT

À ce stade, les demandeurs doivent uniquement fournir **une estimation du montant demandé**. Un budget détaillé doit être soumis lors de la deuxième phase.

Les éléments clés décrits dans la note de concept lié à l'approche du projet, ses objectifs et activités ne peuvent pas être modifiés dans la demande complète. D'une étape à l'autre, le montant demandé ne peut varier de plus de 20%. Les candidats doivent répondre aux questions préliminaires du Système de gestion environnemental et social (SGES).

CONTENU DE LA PROPOSITION COMPLETE

Les candidats présélectionnés (après l'étape 1) doivent remplir le **questionnaire ESMS intégral** (disponible en ligne) lequel est **obligatoire** (voir conditions ci-dessous) pour permettre l'évaluation de la proposition et soutenir l'identification des risques environnementaux et sociaux et les solutions proposées.

INSTRUCTIONS COMMUNES AUX DEUX PHASES

Les demandeurs doivent compléter les différentes sections des formulaires, dans la même langue pour les deux étapes.

A chaque étape, **les demandeurs chefs de file doivent vérifier que leur proposition est complète en utilisant la liste de vérification annexée à leur formulaire**. Toute erreur ou divergence majeure liée aux instructions peut entraîner le rejet de la proposition. Des clarifications seront demandées uniquement lorsque l'information fournie ne permet pas de réaliser une évaluation objective.

Outre la Foire aux questions (FAQ), il est possible d'envoyer un courrier électronique au point focal régional, en veillant à ce que le Secrétariat soit en copie, au plus tard **10 jours ouvrables avant la date de clôture,** en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions BEST 2.0+ 2020. Veuillez noter que les questions, et les réponses, susceptibles d'être pertinents pour d'autres candidats sont publiées et régulièrement mises à jour sur le portail BEST 2.0+, tout comme d'autres avis importants.

ETAPES ET CALENDRIER

La date limite pour soumettre une note de concept est le **22 octobre 2020** (*à 23h59* ***date et heure de Bruxelles***). La date limite pour soumettre la proposition complète sera indiquée dans la lettre notifiant les candidats de leur présélection. Une fois l'appel clôturé, toutes les candidatures incomplètes qui ont été enregistrées comme brouillon mais non soumises seront rejetées.

30 jours (ouvrables) *42 jours max.* *60 jours* *42 jours max.*

	Date*
Sessions d'information régionales	Septembre 2020 *Une fois l'appel lancé*
Date limite pour demander des explications auprès du Secrétariat BEST 2.0+ et des points focaux régionaux	08/10/2020
Date limite pour soumettre une note de concept	**22/10/2020**
Notification d'une présélection pour soumettre une proposition complète	Entre 01/12/2020 et 22/12/2020
Date limite pour demander des explications	Mars 2021 *Fonction de la date de notification*
Date limite pour soumettre une proposition complète	Mars 2021 *Fonction de la date de notification*
Notification de sélection des projets pour une subvention BEST 2.0+	Entre 28/04/2021 et 19/05/2021
Signature des contrats	01/07/2021

**Toutes les dates sont provisoires et correspondent au fuseau horaire de la Belgique, au plus tard à 23h59.*

ÉVALUATION ET SÉLECTION

Les propositions seront étudiées et évaluées par le Comité d'évaluation régional concerné, composé d'experts indépendants, du point focal régional et du Secrétariat BEST 2.0+. Toutes les propositions seront évaluées en fonction des étapes et critères suivants :

ÉTAPE 1 VERIFICATIONS ADMINISTRATIVES ET EVALUATION DES NOTES DE CONCEPT

Vérifications administratives (admissibilité et éligibilité)

Lors de la vérification administrative, les éléments suivants seront évalués[5] :

- Si la date limite a été respectée. Dans le cas contraire, la proposition sera automatiquement rejetée.
- Si le formulaire est complet ; si l'une des informations demandées est manquante ou incorrecte, la proposition pourra être rejetée sur cette **seule** base, et ne sera pas évaluée.
- Si la proposition respecte la durée maximale du projet et le montant de la subvention BEST 2.0+.

Cela comprend également une vérification de l'éligibilité de la localisation et l'alignement avec les objectifs de BEST 2.+, ainsi que du demandeur(s) selon les critères énoncés dans ce document. La vérification de l'éligibilité sera réalisée sur la base des documents soumis avec le Formulaire de vérification et de capacité financière.

La Déclaration du demandeur principal sera vérifiée avec les documents justificatifs fournis. Tout document manquant, ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur principal et les documents pourra entraîner le rejet de la candidature sur cette seule base.

Evaluation des notes de concept

Les notes de concept qui ont passé les vérifications susmentionnées seront évaluées sur la pertinence et la conception du projet proposé, en utilisant les critères d'évaluation de la grille ci-dessous.

Critères	Score maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
1. Pertinence du projet *(30 points max.)*			
Le projet démontre-t-il qu'il **répond concrètement aux objectifs de BEST 2.0+** ?	5		
Quelle est la pertinence de la proposition par rapport aux profils écosystémiques régionaux[6], et autres **stratégies locales et nationales** ?	5		
Les activités prévues sont-elles suffisamment pertinentes et **tangibles** pour atteindre l'objectif principal ? Présentent-ils des **impacts positifs au cours du projet** ?	10		
Existe-t-il une approche claire pour assurer la **durabilité** et **replicabilité** du projet ?	5		
Est-ce que la proposition contient des éléments particuliers de **valeur ajoutée** ? Dans quelle mesure la proposition intègre-t-elle des éléments tels que la promotion de **l'égalité femmes/hommes** et l'égalité des chances, la **participation des jeunes, des personnes en situation de handicap**, et les **droits des minorités** ?	5		
2. Conception *(20 points max.)*			
Quel est le niveau de **cohérence** (de la conception) du projet dans son ensemble ? La proposition indique-t-elle les résultats attendus du projet ? Le raisonnement pour atteindre les résultats attendus est-il bien expliqué par la logique d'intervention ?	10		
Les **effectifs** et le **calendrier** envisagés sont-ils réalistes ? Les **activités** sont-elles réalisables et	5		

[5] Seuls le formulaire et les annexes requises seront évalués.
[6] https://ec.europa.eu/environment/nature/biodiversity/best/regions/index_en.htm

Critères	Score maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
cohérentes vis-à-vis des résultats attendus (calendrier compris) ? Les **résultats** sont-ils réalistes ? La conception tient-elle compte de facteurs externes (**risques** et hypothèses) ?			
Est-ce que le projet identifie clairement les **parties prenantes** concernées et leurs capacités ? Dans quelle mesure les personnes impliquées sont-elles clairement définies et stratégiquement choisies ?	5		
TOTAL	**50**		

Seules les notes de concept avec un score d'**au moins 30** seront présélectionnées. Ce processus étant concurrentiel, seul une quantité limitée de candidatures sera présélectionnée. Ladite présélection prévoit d'inclure un nombre de notes de concept allant jusqu'à 150% du budget indicatif disponible. Les candidats chefs de file présélectionnés seront ensuite invités à soumettre des candidatures complètes.

ÉTAPE 2 : VERIFICATIONS ADMINISTRATIVES ET ÉVALUATION DES PROPOSITIONS COMPLETES

Vérifications administratives (admissibilité et éligibilité)

Des vérifications administratives identiques à l'étape 1 seront effectuées.

Evaluation des propositions complètes

Seules les propositions éligibles seront évaluées sur leur qualité, notamment le budget proposé et la capacité des demandeurs. Elles seront évaluées selon les critères énoncés dans la grille d'évaluation ci-dessous.

Critères	Score maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
1) Pertinence et efficacité *(20 points max.)*			
1.1 Le projet indique-t-il clairement comment il est non seulement cohérent avec les **objectifs de BEST 2.0+**, mais également **comment il y contribuera concrètement** ?	5		
1.2 Le projet indique-t-il clairement comment les **impacts tangibles et mesurables seront atteints pendant la durée de vie du projet** ?	10		
1.3 Comment le projet utilise-t-il les **profils d'écosystèmes régionaux BEST** ? Est-il mis en œuvre dans des Zones clés pour la biodiversité ? Explique-t-il sa valeur ajoutée pour soutenir les politiques et stratégies locales et nationales ?	5		
2) Conception et méthodologie *(30 points max.)*			
2.1 L'approche proposée est-elle bien articulée, **réaliste et réalisable** ?	10		
2.2 Les **activités** sont-elles **bien définies et appropriées** pour atteindre les résultats attendus ?	10		

Critères	Score maximum	Note attribuée	Commentaires de l'évaluateur
2.3 Le projet identifie-t-il clairement les **risques** et fournit-il des **solutions** pour les atténuer/surmonter ?[7]	5		
2.4 Le **cadre logique** du projet contient-il des **indicateurs objectivement vérifiables** pour mesurer les résultats de l'action, au niveau des objectifs et des résultats ?	5		
3) Partenariat et synergies *(15 points max.)*			
3.1 Toutes les **parties prenantes** ont-elles été identifiées, leur a-t-on donné un rôle approprié dans le projet ? Favorise-t-il la coopération intra-territoriale et les synergies avec d'autres projets existants sur le même territoire?	10		
3.2 Le projet soutient-il le **renforcement des capacités**, le partage d'expériences et/ou permet-il de favoriser les partenariats locaux ? Le projet permet-il une complémentarité avec d'autres projets ?	5		
4) Budget et cohérence financière *(15 points max.)*			
4.1 Les activités sont-elles correctement reflétées dans le budget ?	5		
4.2 Le budget est-il adéquat : Le ratio entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ?	10		
5) Valeur ajoutée et durabilité *(20 points max.)*			
5.1 Existe-t-il une approche claire pour garantir la **durabilité** des activités au-delà du projet et encourager leur duplication ? Existe-t-il un 'plan de sortie' ?	5		
5.2 Le projet comprend-il des activités de diffusion et de **communication** ?	5		
5.3 Le projet intègre-t-il des éléments tels que la promotion de **l'égalité des sexes** et de **l'égalité des chances**, la **participation des personnes en situation de handicap et des jeunes**, les **droits des minorités** ?	10		
TOTAL	**100**		

Les propositions sont classées selon la note finale attribuée. **Le seuil est de 65. Les propositions ayant une note totale en-dessous de ce seuil ne seront pas proposées pour un financement à la Commission européenne**.

Le financement est octroyé aux propositions classées en tête dans chaque région, selon le score final total, et ce jusqu'à utilisation totale du budget global. En cas de notes égales, priorité sera donnée à la proposition qui permet une meilleure représentativité géographique et un soutien plus équilibré de BEST 2.0+.

[7] Si nécessaire, ce point sera évalué sur la base du questionnaire ESMS.

QUESTIONNAIRE SGES

Les formulaires de proposition de projet BEST 2.0+ sont basés sur plusieurs éléments de la conception de projet, y compris les risques environnementaux et sociaux. A l'étape 1, tous les candidats doivent répondre à des questions préliminaires sur ces risques. Si la proposition est présélectionnée et des risques identifiés, un questionnaire dédié du Système de gestion environnemental et social (SGES) est à soumettre avec la proposition complète. L'analyse de ce questionnaire soutiendra le Comité d'évaluation régional dans son évaluation de la proposition, et plus particulièrement concernant l'identification des risques et les solutions.

Le Comité d'évaluation régional se focalisera sur l'analyse de l'information fournie par le demandeur, afin de déterminer les aspects suivants liés aux effets environnementaux et sociaux du projet :

- Conformité aux objectifs de BEST 2.0+ et aux politiques de protection environnementale et sociale de l'UICN[8] ;
- Possibilité que le projet cause des impacts environnementaux négatifs ;
- Possibilité que le projet cause des impacts sociaux négatifs ;
- Capacité du demandeur à mettre en œuvre toutes les mesures de protection requises lors de la préparation et la mise en œuvre du projet.

Suite à l'évaluation du questionnaire SGES, le Comité d'évaluation régional identifiera les effets environnementaux et sociaux éventuels du projet et définira les exigences de protection nécessaires. Les informations sur les résultats de l'analyse SGES seront partagées avec le Comité de sélection dans le cadre du rapport d'évaluation. L'objectif de ce processus est de garantir que les questions de protection environnementale et sociale soient correctement analysées, et les risques atténués ou éliminés.

NOTIFICATION DES DEMANDEURS

A chaque étape, les demandeurs seront informés par écrit par le Secrétariat BEST 2.0+ des résultats de l'évaluation de leur proposition.

Le Secrétariat, par le biais des points focaux régionaux BEST 2.0+, fournira une explication à tous les demandeurs dont les propositions sont refusées, dans le cadre de son travail sur le renforcement des capacités. Les demandeurs sont encouragés à contacter le point focal régional concerné ou le Secrétariat pour toute question supplémentaire sur leurs résultats. Si le demandeur n'est pas satisfait des réponses fournies, une réclamation peut être soumise au Coordinateur de BEST 2.0+ par courrier électronique ou par courrier à l'adresse suivante :

UICN
Secrétariat du Programme BEST 2.0+
Attention : Coordinateur BEST 2.0+
28, Rue Mauverney, 1197 Gland, Suisse

DÉCISION D'ATTRIBUTION

A la suite de la décision d'attribution de la subvention par le Comité de sélection, le(s) bénéficiaire(s) seront informés et se verront proposer un contrat basé sur l'accord de subvention standard. En signant le formulaire de candidature, le demandeur s'engage, si la subvention lui est attribuée, à accepter les conditions contractuelles du contrat de subvention standard.

LIENS UTILES

Tous les documents utiles, formulaires de candidature et une Foire aux questions sont disponibles sur le Portail BEST 2.0+.

[8] Pour plus d'informations, voir https://www.iucn.org/fr/esms-systeme-de-gestion-social-et-environnemental

ANNEXES

Pour l'étape 1 – note de concept

Annexe 1: Formulaire note de concept 15

Annexe 2: Questionnaire d'audit préalable et de capacité financière 21

Annexe 3: Déclaration du demandeur 27

Annexe 4: Mandat du co-demandeur 28

Pour l'étape 2 – proposition complète

Annexe 5: Formulaire proposition complète 29

Annexe 6: Lignes directrices pour indicateurs 33

Annexe 7: Modèle de cadre logique 38

Annexe 8: Questionnaire SGES 39

Annexe 9: Formulaire budget 45

Annexe 10: Lignes directrices pour l'utilisation des options en matière de coûts simplifiés 46

ANNEXE 1: FORMULAIRE NOTE DE CONCEPT

Les deux premières parties de la Note de concept – 1. Aperçu et 2. Organisation – doivent être remplies en ligne sur le portail BEST 2.0+. Vous devez télécharger le formulaire de la Note de Concept (format Word) pour remplir la partie 3. Description du projet.

1. Aperçu du projet			
Numéro de référence de la proposition : *Disponible sur le portail BEST 2.0+*			
Titre du projet :			
Région : *Région dans laquelle le projet sera mis en œuvre*			
Localisation du projet : *Site où le projet sera mise en œuvre*			
Date de début : *Au plus tôt le jour de la signature du contrat*	*JJ/MM/202A*	**Date de fin :**	*JJ/MM/202A*
Durée (en mois) : *Durée maximale de 19 mois* *Attention aucune prolongation ne sera accordée*			
Principal objectif BEST 2.0+ auquel le projet va contribuer *Sélectionnez un seul objectif principal*			
☐	1. La conservation de la biodiversité et des services écosystémiques		
☐	2. L'utilisation durable de la biodiversité, des ressources naturelles et des services écosystémiques		
☐	3. L'adaptation, atténuation des effets du changement climatique, basées sur les écosystèmes		
Objectif(s) secondaire(s) BEST 2.0+ auquel le projet va également contribuer *Vous pouvez sélectionner un voire les deux autres objectifs non ciblés dans l'étape précédente*			
☐	1. La conservation de la biodiversité et des services écosystémiques		
☐	2. L'utilisation durable de la biodiversité, des ressources naturelles et des services écosystémiques		
☐	3. L'adaptation, atténuation des effets du changement climatique, basées sur les écosystèmes		
Montant de la subvention BEST 2.0+ sollicité :	€		
Résumé de votre projet : ***Pas plus de 150 mots***			

2. Organisation

Nom légal de votre organisation :	
Nom usuel de votre organisation/acronyme : *(le cas échéant)*	
Site internet : *(le cas échéant)*	
Adresse postale :	

Coordonnées du chef de projet

Point de contact pour le Secrétariat BEST 2.0+

Nom et prénom :		**Email :**	
Fonction :		**Téléphone :**	

Un CV du chef de projet doit être soumis avec la note de concept

Type d'organisation

Sélectionnez le type d'organisation correspondant à votre situation

☐ ONG, organisation de la société civile, ou organisation à but non-lucratif

☐ Petite organisation socio-professionnelle, PME, ou petite organisation à but lucratif

☐ Organisme de recherche

☐ Collectivité territoriale locale d'un PTOM

☐ Département, agence ou service d'une collectivité territoriale

☐ Organisation basée dans la même région qu'un PTOM inhabité

☐ Organisation basée dans un Etat membre de l'UE

IBAN :			

Présentation de votre organisation et son rôle dans le projet

Maximum 250 mots

Y a-t-il un co-demandeur? *Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous*	☐ Oui	☐ Non

Co-demandeur 1 *Rajoutez autant de lignes que de co-demandeurs*

Nom légal du co-demandeur :	
Type d'organisation : *Sélectionnez parmi les types d'organisations ci-dessus*	

Présentation de l'organisation et son rôle dans le projet

Max. 200 mots

Capacités du/des demandeurs : décrivez l'expérience technique et les compétences pertinentes de votre/vos organisation(s) qui démontrent vos capacités à assurer une bonne mise en œuvre du projet (ceci inclut l'expérience dans la gestion de projets similaires ainsi que la gestion technique et financière de votre organisation).

Max. 400 mots		
Votre organisation et/ou vos co-demandeurs sont-ils impliqués dans d'autres projets soumis à cet appel en tant que chefs de file ou co-demandeurs? *Une organisation peut soumettre un maximum de deux propositions* *Si oui, veuillez compléter les informations ci-dessous*	☐ Oui	☐ Non
Titre du projet et référence :		

3. Description du projet

*Expliquez ci-dessous la pertinence de votre proposition et détaillez le design du projet en **1,500 mots maximum**.*

1. Contexte

Donnez le contexte du projet de manière concise, décrivez la situation actuelle, la nature du problème et pourquoi il est important de le résoudre.

2. Objectifs

Expliquez les objectives du projet et la façon dont les questions/problèmes s'y référant seront traités.

3. Pertinence par rapport à BEST 2.0+

Décrivez brièvement la pertinence du projet par rapport aux objectifs et priorités du programme BEST 2.0+, y compris au profil d'écosystème régional.

4. Activités

Indiquez les résultats attendus et les activités proposées. Décrivez la logique d'intervention (comment les activités amènent aux résultats et objectifs du projet).

5. Chronologie, risques et ressources

Indiquez la chronologie de votre projet et les ressources humaines qui seront mobilisées. Précisez les principaux risques (et hypothèses) pour la réalisation de votre projet et comment ils seront atténués.

6. Partenariats et parties prenantes *Décrivez les acteurs locaux. Qui est ciblé par le projet ? Quel(s) partenariat(s) est mis en place pour le projet ? Quelle(s) organisation(s) a été consultée(s) ?*
7. Durabilité et valeur ajoutée *Indiquez comment la durabilité du projet sera assurée et les résultats répliqués. Le cas échéant, décrivez si le projet inclut des éléments de valeur ajoutée spécifiques et intègre des questions transversales (telles que la promotion de l'égalité femmes-hommes).*

	Catégories de coûts	**Distribution**
8. Répartition prévue de la subvention (en % du montant total) : *Détaillez ici la répartition globale prévue entre les différentes catégories de coûts*	Ressources humaines	%
	Déplacements	%
	Equipements et fournitures	%
	Autres coûts et services	%

Système de gestion environnementale et sociale (SGES) **Questions préliminaires** *Les risques environnementaux et sociaux de potentiels projets soutenus par BEST 2.0+ sont examinés au préalable. Veuillez décrire comment le projet abordera les problèmes potentiels concernant les normes et principes du SGES en répondant aux questions suivantes avec* ***un maximum de 300 mots par question****.* *Veuillez noter que si votre projet est présélectionné pour une proposition complète, il vous sera demandé en cas de risques confirmés de soumettre un questionnaire ESMS complet avec votre proposition complète.*		
1. Les activités du projet seront-elles mises en œuvre sur un territoire ou une zone de peuples autochtones ?	☐ Non	☐ Oui *Veuillez décrire la consultation tenue avec des représentants des communautés autochtones et partager une copie du rapport ou comment vous prévoyez une telle consultation.*
2. Les activités du projet comprendront-elles l'application des règlements sur les aires protégées ou comprendront-elles la restriction de l'accès aux ressources ?	☐ Non	☐ Oui *Veuillez expliquer si des évaluations ont déjà été menées pour comprendre les impacts potentiels sur les moyens de subsistance des communautés locales et télécharger une copie. Si des impacts ont été identifiés, expliquez comment ils seront atténués.*
3. Les activités du projet éviteront-elles les risques d'exacerber les inégalités femmes-hommes existantes, y compris les violences basées sur le genre, et saisiront-elles les opportunités pour combler ces écarts ou soutenir l'autonomisation des femmes ?	☐ Non	☐ Oui *Expliquez*
4. Les activités du projet comprendront-elles la construction ou la réhabilitation d'infrastructures légères (sentiers, routes d'accès, tours, centres d'accueil, etc.) ?	☐ Non	☐ Oui *Expliquez*
5. Les activités du projet utiliseront-elles des pesticides, incluront-elles la translocation d'espèces ou entreprendront-elles des activités forestières (par exemple : la restauration et plantation de forêts, y compris l'utilisation d'espèces non indigènes) ?	☐ Non	☐ Yes *Veuillez fournir une justification détaillée et clarifier la manière dont le projet gérera les risques associés à ces activités.*

ANNEXE 2: QUESTIONNAIRE D'AUDIT PREALABLE ET DE CAPACITE FINANCIERE

Pour que l'UICN puisse vérifier votre capacité à gérer les fonds du Programme BEST 2.0+, nous vous demandons de répondre à l'ensemble des questions de ce questionnaire d'audit préalable et de capacité financière. Pour ce faire, vous devez télécharger le questionnaire (format *Word*) Veuillez joindre les pièces justificatives requises en annexe à la fin de ce document. Le(s) co-demandeur(s) (le cas échéant) devra faire de même. Toutes les informations soumises seront traitées de manière confidentielle, et ne seront révélées à aucun tiers, sauf si la loi l'exige.

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

1. INFORMATIONS SUR L'ORGANISATION

a. Nom officiel de l'organisation :

b. Type d'organisation :

Veuillez cocher l'option la plus appropriée dans chaque colonne ci-dessous :

- ☐ À but lucratif
- ☐ À but non-lucratif / ONG
- ☐ Organisme gouvernemental
- ☐ Société anonyme
- ☐ Entreprise à responsabilité limitée
- ☐ Entreprise unipersonnelle
- ☐ Partenariat
- ☐ Organisme caritatif enregistré
- ☐ Réseau communautaire
- ☐ Autre (*veuillez préciser ci-dessous*)

c. Documents fondateurs :

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

Pays	Titre du document fondateur

ii. Veuillez confirmer que vous êtes capable d'agir dans le(s) pays de l'action, et fournir les documents en attestant (par ex. protocole d'entente, ou lettre d'approbation d'un organisme gouvernemental pertinent)[9]

[9] Veuillez noter que si vous voulez travailler avec l'UICN sur d'autres actions que l'action actuelle, vous pouvez ajouter des pays non-liés à cette action, ainsi que la documentation pertinente, afin d'éviter d'avoir à actualiser le formulaire à chaque fois.

Pays	Titre du document fondateur

d. Détails sur les propriétaires (applicable aux organisations « à but lucratif » uniquement)

Veuillez indiquer le nom des propriétaires et le pourcentage (%) de capital ci-dessous :

2. GOUVERNANCE*

a. Instance dirigeante :

Veuillez indiquer si l'organisation est gouvernée par :

☐ Un conseil d'administration ☐ Un comité exécutif

☐ Autre ☐ Aucune instance dirigeante

(veuillez préciser ci-dessous)

b. L'instance dirigeante est-elle responsable de la supervision financière de l'organisation ?

☐ Oui ☐ Non

3. ASPECT JURIDIQUE*

Respect des exigences réglementaires :

L'organisation est-elle actuellement en conformité totale et à jour de toutes ses obligations fiscales, d'enregistrement et de sécurité sociale ?

☐ Oui ☐ Non

Si non, veuillez expliquer pourquoi ci-dessous :

4. FINANCES

a. Audit :

L'organisation fait-elle réaliser tous les ans un audit par un auditeur externe indépendant, ou par un auditeur interne pour les organismes publics ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez fournir une copie du dernier rapport annuel de l'auditeur et de la lettre de la direction. *Si le rapport d'audit n'est pas lié à l'année financière la plus récente, veuillez expliquer pourquoi.*

Si vous n'avez pas d'audit annuel indépendant, 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 expliquer pourquoi ci-dessous :

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

b. Principes et systèmes financiers :

i. Quel logiciel de comptabilité informatique votre organisation utilise-t-elle ?

ii. Le système de comptabilité de l'organisation enregistre-t-il et suit-il de façon séparée les revenus et les dépenses pour chaque projet, financement ou contrat individuel ?

☐ Oui ☐ Non

iii. L'organisation a-t-elle des politiques écrites pour les éléments suivants - veuillez fournir des copies ou des hyperliens :

Comptabilité	☐ Oui	☐ Non
Achats publics	☐ Oui	☐ Non
Code de conduite, éthique, pots de vin & corruption (y compris conflit d'intérêts)	☐ Oui	☐ Non

c. Dette* :

L'organisation a-t-elle des dettes liées à :

Prêts bancaires	☐ Oui	☐ Non
Découvert bancaire	☐ Oui	☐ Non
Autres dettes	☐ Oui	☐ Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

d. Assurance* :

Veuillez indiquer tous les types de politiques d'assurance et le niveau de couverture que l'organisation a souscrites :

Responsabilité des tiers	Montant
Bureaux	Montant
Véhicules	Montant
Autres assurances	Veuillez fournir les détails :

e. Comptes bancaires et contrôle de fonds* :

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

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

ii. Un minimum de deux signataires bancaires autorisés est-il requis pour tous les paiements au-dessus d'une certaine valeur, tel que déterminé par la politique de l'organisation ?

☐ Oui ☐ Non

Veuillez préciser ci-dessous, y compris toute banque alternative et/ou contrôle des paiements :

iii. Est-ce qu'une partie ou totalité des fonds du financement seront gardés hors d'un compte bancaire ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez expliquer la somme d'argent liquide qui sera gardée, et le nom et poste/titre de la personne chargée de garder cet argent.

f. Capacités financières :

i. Enoncez ci-dessous le budget d'exploitation pour les deux années financières passées, et la prévision pour l'année actuelle dans la monnaie de rapport de votre organisation.

Cette année		
L'année dernière		
Il y a deux ans		

ii. Votre organisation a-t-elle reçu un financement de gouvernements ou institutions multilatérales au cours des deux dernières années* ?

☐ Oui ☐ Non

iii. Quel pourcentage du revenu annuel de l'organisation provient du financement par subvention ?*

☐ 0-30% ☐ 51-75%

☐ 31-50% ☐ >76%

iv. Veuillez faire la liste de vos principaux donateurs au cours des deux dernières années* : (sommes, nom du donateur et depuis combien de temps)

5. GESTION et PERSONNEL

a. Personnel financier

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

☐ Personnel financier qualifié à temps plein ☐ Personnel non-financier

☐ Personnel financier qualifié à temps partiel ☐ Autre que le personnel (externe)

b. Veuillez indiquer le nombre total d'employés à temps plein employés par l'organisation :

☐ >20 ☐ 1-5

☐ 6-20 ☐ 0

c. Tenue de registres sur la gestion du temps du personnel :

L'organisation a-t-elle un système d'enregistrement des temps/feuilles de temps pour le personnel ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez fournir une copie du relevé de votre organisation.

6. CONTROLES INTERNES et TENUE DE REGISTRES

a. Avez-vous des procédures d'approbation préalables établies pour les achats importants ?

☐ Oui ☐ Non

b. Gardez-vous les factures et les tickets pour tous les paiements réalisés à partir des fonds par subvention ?

☐ Oui ☐ Non

c. Votre organisation sera-t-elle capable de garder une trace comptable, y compris des factures, tickets et relevés horaires pendant au moins dix ans après la soumission du rapport financier final ?

☐ Oui ☐ Non

d. Veuillez décrire brièvement le système de votre organisation pour compléter et garder la documentation d'attestation et trace comptable.

e. Votre organisation a-t-elle une séparation des tâches adéquate ?

i. La personne qui saisit les données dans le système de comptabilité prépare-t-elle aussi les paiements ?

☐ Oui ☐ Non

ii. La personne qui saisit les données dans le système de comptabilité approuve-t-elle aussi les paiements, et est-elle dépositaire de la signature sur le compte bancaire ?

☐ Oui ☐ Non

iii. La personne qui gère la procédure d'achats est-elle aussi parfois bénéficiaire des biens/services ?

☐ Oui ☐ Non

Si votre réponse est « oui » à l'une des questions ci-dessus, veuillez expliquer comment votre organisation atténue 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 auparavant ?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser ci-dessous :

Liste de vérification - Documentation supplémentaire requise

Pour garantir l'obligation d'audit préalable de votre candidature, voici une liste de documents supplémentaires que vous devrez peut-être fournir. Veuillez cocher les cases qui s'appliquent concernant les documents supplémentaires qui seront soumis pour accompagner votre questionnaire complété d'audit préalable et de capacité financière.

☐ 1(c)(i) Statuts, constitution, décret gouvernemental, tel qu'approprié, etc.

☐ 1(c)(ii) Certificat d'enregistrement national de l'organisation (si applicable)

☐ 3 Certificat de conformité en matière de fiscalité et de sécurité sociale (si besoin)

☐ 4(a) Rapport d'audit et états financiers annuels

☐ 4(b)(iii) Comptabilité, politiques relatives aux procédures d'achats et code de conduite

☐ 5(c) Relevé de temps

L'UICN peut demander des documents/informations supplémentaires, selon la nature de l'action et les réponses fournies plus haut.

ANNEXE 3: DECLARATION DU DEMANDEUR

Le demandeur, représenté par le soussigné, étant le signataire autorisé du demandeur, dans le contexte du présent appel à propositions BEST 2.0+, déclare par la présente que :

- Le demandeur est doté des capacités financières suffisantes pour réaliser l'action ou le programme de travail proposé ;
- Le demandeur certifie le statut légal du demandeur et du demandeur tel que rapporté dans la candidature ;
- Le demandeur a les compétences professionnelles et les qualifications spécifiées dans les Lignes directrices pour les demandeurs BEST 2.0+;
- Le demandeur s'engage à se conformer aux principes des bonnes pratiques en partenariat ;
- Le demandeur est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre du projet, et n'agit pas en tant qu'intermédiaire ;
- Le demandeur n'est dans aucune des situations répertoriées ci-dessous, qui l'excluraient de la participation dans les contrats. En outre, il est reconnu et accepté que si le demandeur participe au contrat tout en étant dans l'une des situations mentionnées, il pourra être exclu d'autres contrats :
    - Il est en situation de banqueroute, liquidé, ses activités sont gérées par un tribunal, il a signé un accord avec les créanciers, il a suspendu ses activités commerciales, il fait l'objet d'une procédure de même nature, ou il est dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature stipulée dans la législation ou les règlements nationaux ;
    - Il, ou des personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur lui, a été reconnu coupable d'une infraction relative à sa conduite professionnelle par un jugement d'une autorité compétente du pays du pouvoir adjudicateur, du pays où il est établi et du pays où le contrat devra être réalisé, qui a l'autorité de la chose jugée (c'est à dire qu'il n'est pas possible de faire appel) ;
    - Il est coupable d'un manquement professionnel grave prouvé par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier, y compris des décisions d'organisations internationales ;
    - Il n'a pas rempli ses obligations liées au paiement des charges de sécurité sociale, ou au paiement des impôts conformément aux dispositions juridiques du pays où il est établi, ou avec ceux du pays du pouvoir adjudicateur ou avec ceux du pays où le contrat sera exécuté ;
    - Il, ou des personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur lui, a été jugé par un jugement ayant l'autorité de la force jugée pour fraude, corruption, implication dans une organisation criminelle, blanchiment d'argent ou toute autre activité illégale ;
- Le demandeur est éligible conformément aux critères énoncés dans les lignes directrices pour les demandeurs BEST 2.0+;
- S'il est recommandé que le demandeur reçoive une subvention, celui-ci accepte toutes les conditions contractuelles telles que stipulées dans le contrat standard.

Le demandeur est conscient que, aux fins de préserver les intérêts financiers de l'UE, ses données personnelles peuvent être transférées à des services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, au Groupe des irrégularités financières ou au Bureau européen de lutte contre la fraude. Le demandeur est entièrement conscient de l'obligation d'informer sans délai le Secrétariat BEST 2.0+, à qui cette candidature est soumise, si la même candidature est déposée pour un financement auprès d'autres sources et a été approuvée après la soumission de cette demande de subvention.

Nom du représentant : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

(Cachet de l'organisation)

ANNEXE 4: MANDAT DU CO-DEMANDEUR

Le co-demandeur autorise le demandeur <insérer le nom de l'organisation cheffe de file> à soumettre en son nom le formulaire de candidature ci-joint et à signer le contrat de subvention standard avec l'UICN et à être représenté par le demandeur pour toutes les questions concernant le présent contrat de subvention.

J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition soumise à BEST 2,0+. Je m'engage à me conformer aux principes des bonnes pratiques en matière de partenariat.

Nom du représentant : _____

Fonction : _____

Date : _____

Signature : _____

(Cachet de l'organisation)

ANNEXE 5: FORMULAIRE PROPOSITION COMPLETE

Outre la Description du projet pour laquelle vous devez télécharger le formulaire de proposition complète, une présentation générale de votre projet ainsi que des informations sur votre organisation transmises à l'étape précédente (Note de concept) doivent être mises à jour sur le portail BEST 2.0+.

Description du projet *Dans votre Proposition complète, vous devez expliquer la pertinence de votre proposition, sa conception et sa méthodologie, ainsi que sa valeur ajoutée, sa durabilité et les aspects de partenariat.*
1. Pertinence et efficacité
1.1 Objectifs de BEST 2.0+ *Expliquez comment le projet contribuera concrètement à l'objectif principal de BEST 2.0+ sélectionné. Expliquez également comment il contribuera aux autres objectifs sélectionnés (le cas échéant).* ***300 mots maximum***
1.2 Impacts et résultats attendus *Mettez en évidence les résultats concrets et impacts tangibles que le projet génèrera au regard des objectifs de BEST 2.0+. Veuillez-vous assurer qu'ils soient SMART : spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes ainsi que temporellement définis.* ***300 mots maximum***
1.3 Pertinence politique *Précisez de manière concise l'adéquation du projet aux profil d'écosystème régional, Zones clés pour la biodiversité, politiques et stratégies locales et nationales ainsi qu'à la Décision d'association.* ***200 mots maximum***
2. Design and méthodologie
2.1 Activités *Présentez, listez et précisez les activités déployées pour atteindre ces objectifs en étayant leur faisabilité avec le budget et le temps imparti.* ***400 mots maximum***

Résultat attendu 1 :	
Activité 1.1 :	
Activité 1.2 :	
Activité 1.3 :	
Résultat attendu 2 :	
Activité 2.1 :	
Activité 2.2 :	
Activité 2.3 :	
Résultat attendu 3 :	
Activité 3.1 :	
Activité 3.2 :	
Activité 3.3 :	
[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]	

2.2 Chronogramme du projet

Complétez le planificateur d' activités ci-dessous.

Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	…
Résultat attendu 1														
Activité 1.1 *exemple*														
Activité 1.2 *exemple*														
Activité 1.3 *exemple*														
Résultat attendu 2														
Activité 2.1														
Activité 2.2														
Activité 2.3														
Résultat attendu 3														
Activité 3.1														
Activité 3.2														
Activité 3.3														
[Rajoutez autant de lignes et de colonnes que nécessaire]														

2.3 Risques

Listez les risques liés au projet, leur probabilité, incidence et détailler les mesures d'atténuation et solutions envisagées pour les réduire.

Description du/des risque(s)	Probabilité d'occurrence (G/M/P)*	Incidence sur le projet (G/M/P)*	Démarches entreprises pour réduire ou gérer ce(s) risque(s)
[Rajoutez autant de lignes que nécessaire]			

** grande/moyenne/petite*

2.4 Cadre logique

Veuillez compléter le cadre logique sur le portail de BEST 2.0+ (voir modèle en ligne).

2.5 Cadre juridique

Veuillez préciser vous êtes en possession des autorisations requises pour mettre en œuvre les activités présentées et que vous suivrez les réglementations locales, nationales et internationales en vigueur, en particulier si le projet propose de travailler sur des espèces protégées, de collecter du matériel biologique (par exemple des graines) ou si des retombées commerciales sont attendues.

Veuillez joindre toutes les preuves et attestations nécessaires pertinentes.

200 mots maximum

3. Partenariat et synergies

3.1 Parties prenantes

Présentez les parties prenantes du projet, leur rôle, comment elles seront associées lors de la mise en œuvre du projet, et quel type d'activités et de soutien elles fourniront lors de son exécution.

300 mots maximum

3.2 Renforcement des capacités et partenariats locaux

Décrivez comment le projet va contribuer au renforcement des capacités locales, va appuyer le partage d'expérience et le développement de partenariats.

200 mots maximum

3.3 Coopération, synergie intra-territoriale

Veuillez décrire les synergies et complémentarités avec d'autres projets dans le même territoire, en particulier s'ils bénéficient d'un soutien européen, qui contribueront ainsi à la coopération, le rayonnement et à la cohérence territoriale.

200 mots maximum

4. Budget

Veuillez remplir votre budget détaillé en utilisant le modèle fourni et le télécharger en ligne.

5. Valeur ajoutée et durabilité
5.1 Pérennité et réplicabilité *Veuillez décrire comment les bénéfices des activités seront rendus pérennes au-delà de la durée du projet et les mesures de réplicabilité envisagées.* ***200 mots maximum***
5.2 Communication et visibilité *Listez les activités de communication et diffusion qui seront mises en œuvre : comment allez-vous engager votre/vos public(s) cible(s), quels seront que les produits attendus, les messages clés envisagés, et ce que vous espérez atteindre.* ***300 mots maximum***
5.3 Egalités femmes-hommes et égalité des chances *Soulignez comment le projet tiendra compte de l'égalité femmes-hommes et de l'égalité des chances, des besoins et des droits des personne en situation de handicap, des jeunes, des minorités et des peuples autochtones.* ***200 mots maximum***

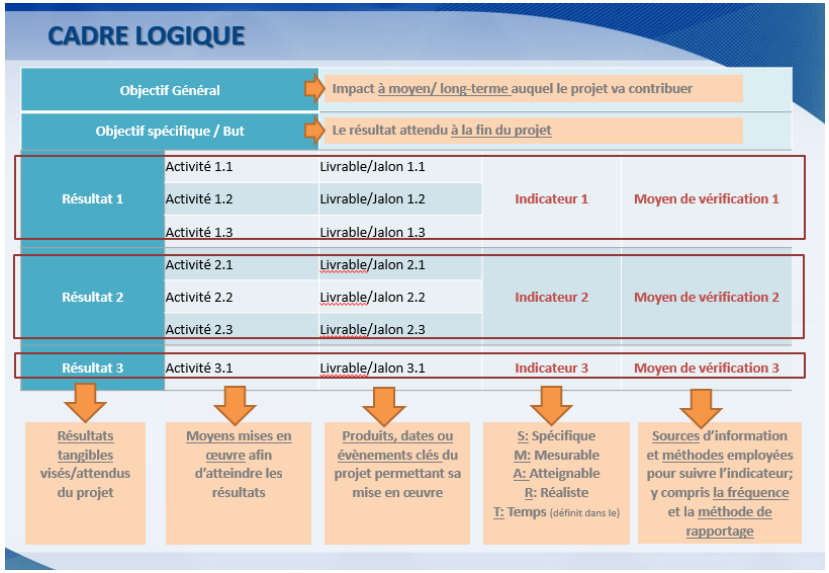
ANNEXE 6: LIGNES DIRECTRICES POUR INDICATEURS

1) OBJECTIF

Afin de mesurer les impacts des projets financés par une subvention BEST 2.0+, son secrétariat a mis en place **un système de définition, suivi et relevé d'indicateurs.** Ces indicateurs doivent permettre de présenter de façon **synthétique, quantifiable et suivi** dans le temps **l'ensemble des résultats à l'échelle du projet** mais également **à l'échelle du programme BEST**.

2) COMMENT DEFINIR DE BONS INDICATEURS ?

Le choix et la définition des indicateurs sont primordiaux pour le **cadre logique** du projet.



Pour chaque résultat, vous aurez à **définir au moins un indicateur** ainsi que le moyen de vérification qui lui est associé. Un indicateur permet de mesurer si et dans quelle mesure le résultat visé est atteint. Les indicateurs doivent être définis autant que possible en appliquant la méthode SMART:

- **S**pécifique : précis et adapté à chacun des résultats visés par votre projet.
- **M**esurable : quantifiable et sans ambiguïté afin de pouvoir être compris par tous.
- **A**tteignable : en adéquation avec les ressources disponibles (temps, budget, etc.) et facile à suivre.
- **R**éaliste : pertinent et crédible par rapport à l'objectif visé.
- **T**emps (défini dans le) : temporellement défini est délimité dans le temps (avec une date précise).

Afin de définir vos indicateurs, veuillez consulter et vous servir de **la liste générique** du tableau ci-dessous.

Chaque indicateur doit être **objectivement vérifiable**. **Le moyen de vérification** associé à un indicateur est la source d'information permettant de le vérifier et quantifier de façon objective. Celui-ci devra préciser quelle est **la source ou les données** permettant de renseigner l'indicateur, la **méthode** employée, de même que la **fréquence** et la **personne en charge** de ce rapportage.

Chaque indicateur fera l'objet d'un **rapportage périodique** permettant de suivre les avancées du projet mais également d'un **rapportage final** afin de **mesurer l'impact réel et concret** une fois le projet terminé. Le rapportage est organisé par votre contrat avec le Secrétariat BEST durant le cycle de vie de votre projet.

3) LISTE D'INDICATEURS GENERIQUES BEST

Vous trouverez ci-dessous une liste d'indicateurs classés en 2 grandes catégories. Cette liste n'est pas exhaustive et a pour vocation de servir de base de réflexion dans la définition des indicateurs utiles pour le suivi de votre projet. Elle peut être adaptée aux spécificités de votre projet mais vos indicateurs doivent pouvoir apporter des informations similaires

Conservation de la biodiversité, utilisation durable des services écosystémiques, changement climatique	Renforcement des capacités et visibilité
Biodiversité <u>Espèces</u> # espèces dont l'évaluation/inventaire est mis à jour grâce au projet # nouvelles espèces inventoriées # espèces menacées bénéficiant de mesures de protection • # espèces endémiques menacées bénéficiant de mesures de protection <u>Habitats et écosystèmes</u> Superficie totale (*en km²*) évaluée • Superficie totale (*en km²*) nouvellement évaluée o Total des zones marines et côtières (*en km²*) o Total des zones terrestres et d'eau douce (*en km²*) • Superficie totale (*en km²*) avec une évaluation mise à jour o Total des zones marines et côtières (*en km²*) o Total des zones terrestres et d'eau douce (*en km²*) Superficie totale (*en km²*) nouvellement conservée ou mise à jour • Superficie marine et côtière totale (*en km²*) • Superficie terrestre et d'eau douce totale (*en km²*) Superficie totale restaurée (*en km²*) • Superficie marine et côtière totale (*en km²*) • Superficie terrestre et d'eau douce totale (*en km²*) Superficie totale (*en km²*) gérée durablement • Superficie marine et côtière totale (*en km²*) • Superficie terrestre et d'eau douce totale (*en km²*)	**Autonomisation locale** # personnes impliquées dans la mise en œuvre du projet • # emplois soutenus et nouvellement créés o # jeunes[10] employés o # femmes employées o # personnes avec handicap employées • Nombre de bénévoles impliqués o # jeunes/étudiants impliqués o # femmes impliquées o # personnes avec handicap employées **Durabilité** Continuation du projet # activités qui se poursuivent au-delà de la subvention BEST avec un financement externe # activités qui se poursuivent au-delà de la subvention BEST sans financement supplémentaire Collaborations # collaborations initiées ou renforcées sur le territoire • # collaborations initiées sur le territoire • # collaborations renforcées sur le territoire # collaborations régionales initiées ou renforcées • # collaborations régionales initiées • # collaborations régionales renforcées Changements politiques et législatives # nouvelles propositions législatives et politiques émanant du projet # nouvelles propositions législatives et politiques adoptées/en cours d'adoption

[10] ≥15 et ≤ 24 d'après la définition des Nations unies.

Menaces # espèces exotiques envahissantes impactées par de nouvelles mesures/des mesures améliorées de prévention et de contrôle • # animaux exotiques envahissants impactés • # plantes exotiques envahissantes impactées Superficie totale (*en km²*) couverte par des activités liées aux EEE **Utilisation durable des ressources naturelles et des services écosystémiques** Superficie (*en km²*) sous gestion durable en agriculture, foresterie, et aquaculture/pêche	**Sensibilisation** # événements éducatifs et de sensibilisation organisés # personnes aux connaissances scientifiques et techniques améliorées grâce aux formations données • # jeunes satisfaits de la formation • # femmes satisfaites • Nombre de personnes avec handicap satisfaites # personnes atteintes/sensibilisées # interventions dans les médias et les réseaux sociaux # personnes atteintes par les interventions dans les médias et les réseaux sociaux # publications • # publications scientifiques et rapports académiques • # publications grand public (brochures, affiches, dépliants, etc.)

4) INDICATEURS ET OBJECTIFS INTERNATIONAUX

Les indicateurs définis dans votre projet vont contribuer à deux types d'objectifs internationaux listés ci-dessous: les Objectifs de développement durable et les Objectifs d'Aichi pour la biodiversité. Au moment de compléter le cadre logique de votre proposition, vous êtes invité à relier vos indicateurs à ces objectifs internationaux.

A. 17 OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE

L'Assemblée générale de l'ONU à fixer une série de 17 objectifs de développement durable (ODD) répondant aux défis mondiaux et aux enjeux de développement dans tous les pays dont le climat, la biodiversité, l'énergie, l'eau, la pauvreté, l'égalité des genres, l'agriculture, l'éducation, etc.

Plus d'informations disponibles sur le site des Nations unies.

	ODD 1 : Pas de pauvreté
	ODD 2 : Faim "zéro"

	ODD 10 : Inégalités réduites
	ODD 11 : Villes et communautés durables

	ODD 3 : Bonne santé et bien-être
	ODD 4 : Éducation de qualité
	ODD 5 : Égalité entre les sexes
	ODD 6 : Eau propre et assainissement
	ODD 7 : Energies propres et d'un coût abordable
	ODD 8 : Travaux décent et croissance économique
	ODD 9 : Industrie, innovation et infrastructure

	ODD 12 : Consommation et production responsables
	ODD 13 : Mesures relatives à la lutte contre les changements climatiques
	ODD 14 : Vie aquatique
	ODD 15 : Vie terrestre
	ODD 16 : Paix, justice et institutions efficaces
	ODD 17 : Partenariats pour la réalisation des objectifs

B. OBJECTIFS D'AICHI POUR LA BIODIVERSITE

Le Plan stratégique 2011-2020 pour la diversité biologique et ses Objectifs d'Aichi pour la biodiversité adoptés au titre de la Convention sur la diversité biologique sont reconnus comme instrument de mise en place du cadre mondial pour les actions prioritaires sur la biodiversité. Ils se composent de 20 objectifs.
Plus d'informations sur le site de la Convention sur la Diversité Biologique.

But stratégique A: Gérer les causes sous-jacentes de l'appauvrissement de la diversité biologique en intégrant la diversité biologique dans l'ensemble du gouvernement et de la société.	
Objectif 1	Sensibilisation accrue à la biodiversité
Objectif 2	Valeurs de la biodiversité intégrées
Objectif 3	Incitations réformées
Objectif 4	Modes de production et de consommation durables

But stratégique B: Réduire les pressions directes exercées sur la diversité biologique et encourager l'utilisation durable	
Objectif 5	Perte d'habitats divisée par deux ou réduite
Objectif 6	Gestion durable des ressources aquatiques vivantes
Objectif 7	Agriculture, aquaculture et sylviculture durables
Objectif 8	Pollution réduite
Objectif 9	Prévention et maîtrise des espèces exotiques envahissantes
Objectif 10	Écosystèmes vulnérables aux changement climatiques
But stratégique C: Améliorer l'état de la diversité biologique en sauvegardant les écosystèmes, les espèces et la diversité génétique	
Objectif 11	Aires protégées
Objectif 12	Réduction du risque d'extinction
Objectif 13	Sauvegarde de la diversité génétique
But stratégique D: Renforcer les avantages retirés pour tous de la diversité biologique et des services fournis par les écosystèmes	
Objectif 14	Services écosystémiques
Objectif 15	Restauration et résilience des écosystèmes
Objectif 16	Accès aux et partage des avantages découlant des ressources génétiques
But stratégique E : Renforcer la mise en œuvre au moyen d'une planification participative, de la gestion des connaissances et du renforcement des capacités	
Objectif 17	Stratégies et plans d'action pour la diversité biologique
Objectif 18	Connaissances traditionnelles
Objectif 19	Partage des informations et des connaissances
Objectif 20	Mobilisation des ressources de toutes les sources

ANNEXE 7: MODELE DE CADRE LOGIQUE

A compléter en ligne par le demandeur via le formulaire disponible sur le portail BEST 2.0+.

Titre du projet :				
Organisation :				
Impact (Objectif général) *Impact à moyen/ long-terme auquel le projet va contribuer*				
Effets (Objectif spécifique) *Les changements de comportement et les changements institutionnels résultant du projet*	**Indicateur(s)** *Les indicateurs doivent être SMART : Spécifiques, Mesurables, Disponibles, Pertinents et Délimités dans le temps*	**Niveau de référence** *La valeur, avant l'intervention (y compris l'année de référence)*	**Cible** *La valeur finale visée du ou des indicateurs*	**Sources de Vérification** *Sources d'information et méthodes utilisées pour recueillir les données et en faire le reporting (y compris qui, quand, à quelle fréquence)*
Résultats *Les résultats directs/tangibles que le projet va fournir*	**Indicateur(s)**	**Niveau de référence**	**Cible**	**Sources de Vérification**
Résultat 1 :				
Résultat 2 :				
Résultat 3 :				
Résultat 4 :				

* Ceci est une version simplifiée de cadre logique.

ANNEXE 8: QUESTIONNAIRE SGES

Veuillez télécharger le questionnaire en ligne afin d'y répondre.

Instructions :

- A compléter par le demandeur : veuillez répondre à toutes les questions, sauf lorsqu'il est précisé que vous pouvez passer à une autre question ou aller à la section suivante.
- Lorsque vous répondez à une question « Oui/Non », veuillez cocher la case.
- Lorsqu'il y a une case pour plus de détails, veuillez saisir vos éléments de réponse dans la case. Veuillez fournir tous les détails que vous estimez nécessaires (il pourra vous être demandé de fournir un complément d'informations si besoin).
- Si vous avez des difficultés à répondre à des questions, n'hésitez pas à contacter votre point focal régional BEST 2.0+.

Impacts potentiels liés aux normes SGES		
Déplacement forcé et restrictions d'accès		
1. Le projet inclue-t-il des activités pouvant restreindre l'accès des individus à l'espace concerné ou aux ressources naturelles, et donc pouvant avoir ainsi un impact sur les moyens de subsistance ? *Les activités potentielles incluent :* *- désignation de nouvelles aires protégées ou extension des limites des AP existantes ;* *- mise en place de plans de gestion d'une aire protégée incluant des restrictions d'usage ;* *- évaluation de l'impact de l'utilisation des ressources comme donnée pour définir les changements des plans de gestion ;* *- amélioration de l'application des règlements liés aux aires protégées (par ex. formation des gardes, offre d'un équipement de suivi et/ou d'application des lois, offre d'une formation/outils pour améliorer la gestion ou l'efficacité de la lutte contre le braconnage) ;* *- construction de barrières physiques empêchant les individus d'accéder à certains endroits ;* *- Changement dans la façon dont des ressources naturelles spécifiques sont gérées - vers un système de gestion plus restrictif sur la façon dont les ressources sont utilisées ;* *Si vous avez répondu Oui à la question 1, veuillez répondre aux questions suivantes.* *Si vous avez répondu non, veuillez passer directement à la Section B2.*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Norme déclenchée ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prévues? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :

2. Expliquez si des évaluations ont été réalisées pour comprendre les impacts potentiels sur les moyens de subsistance des communautés locales. *Veuillez préciser les groupes affectés par les restrictions (y compris les femmes et groupes ethniques/autochtones) et détailler les impacts.*		
3. Si des impacts ont été identifiés, des options ont-elles été prises en compte pour éviter les restrictions ? *Veuillez expliquer.*		
4. Si ce n'est pas possible, le projet inclura-t-il des mesures pour minimiser les impacts négatifs (par ex. accès à des ressources alternatives, ou soutien pour développer des moyens de subsistance /sources de revenus alternatifs) ? *Veuillez décrire ces mesures.*		
Populations autochtones		
1. Les activités du projet seront-elles réalisées dans une zone ou un territoire habité ou utilisé par des populations autochtones, tribales ou autres peuples traditionnels ? *Les populations autochtones incluent :* *a. Les peuples qui se considèrent eux-mêmes comme autochtones ;* *b. Les peuples tribaux dont les conditions sociales, culturelles et économiques les distinguent des autres secteurs de la société, et dont le statut est régulé par leurs propres coutumes/traditions, ou par des lois/régulations spéciales ;* *c. Les peuples traditionnels qui ne sont pas nécessairement appelés autochtones ou tribaux, mais qui partagent les mêmes caractéristiques (voir b. ci-dessus) et dont les moyens d'existence sont étroitement connectés aux écosystèmes et aux biens et services écosystémiques.* *Si oui, allez à la question 3.* *Si non, allez à la question 2.*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Norme déclenchée ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :
2. Même si ces populations autochtones ne sont pas présentes sur le site du projet, y a-t-il encore un risque que le projet puisse affecter les droits et moyens de subsistance des populations autochtones ? *Si oui, allez à la question 3.* *Si non, allez à la Section B3.* -	☐ Oui / ☐ Non	

3. Décrivez les groupes autochtones présents sur le site du projet, ou susceptibles d'être affectés par le projet. *Veuillez inclure des informations sur :* *- leur répartition géographique par rapport à la zone du projet* *- leur utilisation des ressources naturelles, et leur dépendance vis à vis d'elles ;* *- les caractéristiques qui les qualifient pour être considérées comme populations autochtones, y compris comment eux-mêmes s'identifient, et comment le gouvernement les identifie (par ex. populations autochtones, minorités, tribus, etc.)*		
4. Avez-vous déjà consulté les populations autochtones concernées pour discuter du projet et de ses activités et soutenir une meilleure compréhension des impacts potentiels sur elles ? *Veuillez préciser*	☐ Oui / ☐ Non	
5. Y a-t-il un risque que les activités du projet affectent les moyens de subsistance des populations autochtones/communautés locales ? *Si oui, comment éviterez-vous ou atténuerez-vous ces impacts ?*	☐ Oui / ☐ Non	
Patrimoine culturel		
1. Le projet sera-t-il mis en œuvre dans une zone qui inclut : - des ressources culturelles importantes* comme des sites funéraires, des bâtiments ou des monuments ayant une valeur archéologique, historique, artistique, religieuse, spirituelle ou symbolique ? - des éléments ou des ressources naturelles ayant une signification culturelle, spirituelle ou symbolique (comme des sites naturels sacrés, des zones de cérémonies ou des espèces sacrées) ? *(* tel que reconnu soit par une désignation officielle, soit par la perception des communautés locales)*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Norme déclenchée ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :
2. Le projet impliquera-t-il la construction d'infrastructures (chemins pour visiteurs, clôtures, etc.), la construction de bâtiments, l'excavation/déplacement de terre, ou autres changements physiques à l'environnement qui pourraient affecter des ressources culturelles connues ou inconnues (enterrées) ? Y a-t-il un risque que le projet restreigne l'accès à des ressources culturelles ou à des éléments naturels ayant une signification culturelle ? *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	

3. Le projet encouragera-t-il l'utilisation (ou le développement des avantages économiques) de ressources ou éléments culturels ? *Les activités concernées peuvent inclure :* *Promotion des connaissances médicinales traditionnelles ;* *Promotion des techniques sacrées ou traditionnelles pour transformer des plantes, fibres ou métaux ;* *Promotion des arts traditionnels, musique, etc.* *Si oui, veuillez préciser et décrire comment le partage équitable des bénéfices sera garanti.*	☐ Oui / ☐ Non	
Conservation de la biodiversité et utilisation durable des ressources naturelles		
1. Si le projet construira des infrastructures pour la gestion de l'AP ou l'utilisation par les visiteurs ou la promotion de l'écotourisme, existe-t-il un risque d'impacts négatifs sur la biodiversité (par ex. sur les espèces menacées) lié à la présence de déchets, de perturbations, de bruit, etc. ? *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Norme déclenchée ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :
2. Le projet inclura-t-il l'introduction d'espèces non-natives ou la production de ressources naturelles vivantes (par ex. agriculture, aquaculture, etc.) où des espèces non-natives pourraient être introduites par accident ? *Si oui, veuillez expliquer comment vous gérerez le risque de comportement envahissant potentiel des espèces non-natives.*	☐ Oui / ☐ Non	
3. Le projet encourage-t-il l'utilisation de ressources issues d'habitats naturels (comme le bois ou les produits forestiers non-ligneux) au sein de la zone du projet ? Ou le projet se procurera-t-il des ressources naturelles (par ex. bois pour la construction de tours d'observation) pouvant affecter des zones ayant une forte valeur de biodiversité en dehors de la zone du projet ? *Si oui, veuillez expliquer comment vous garantirez que la récolte est contrôlée/suivie afin de garantir que l'utilisation est durable.*	☐ Oui / ☐ Non	
4. Le projet prévoit-il d'utiliser des pesticides, fongicides, herbicides ou techniques de gestion biologique des nuisibles ? *Si oui, veuillez préciser, notamment si des alternatives ont été envisagées, et comment les risques d'impacts négatifs sur la biodiversité et la santé humaine sont évités.*	☐ Oui / ☐ Non	
Autres impacts sociaux négatifs		

1. Le projet influencera-t-il les accords fonciers ou les droits de propriété communautaires sur les terres ou les ressources, et existe-t-il un risque que cela puisse affecter négativement les droits et moyens de subsistance des populations ? Considérez en particulier les impacts sur les bergers transhumants, les groupes vulnérables, les différents genres, etc. - *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Norme déclenchée ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :
2. Existe-t-il un risque que le projet ait, sur les populations, des impacts inéquitables ou discriminatoires (par ex. traitement préférentiel non-justifié de certains groupes, ou certains groupes de la société sont-ils plus négativement affectés que d'autres) ? - *Envisagez les personnes vivant dans des situations de pauvreté, des individus et groupes marginalisés/exclus. Expliquez comment vous évitez que les groupes privilégiés puissent capter les bénéfices de façon injuste.* - *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	
3. Existe-t-il un risque que le projet puisse créer (ou empirer) des conflits entre communautés, groupes ou individus ? - *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	
4. Existe-t-il un risque que le projet puisse créer (ou empirer) des inégalités entre les femmes et les hommes, ou avoir un impact négatif sur la situation ou les moyens de subsistance des femmes ou des filles, y compris par une violence basée sur le genre ? - *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment le projet évitera de tels risques, notamment la violence basée sur le genre.*	☐ Oui / ☐ Non	
5. Y a-t-il un risque que le projet ait un impact négatif sur la santé et la sécurité d'une communauté ? - *Envisagez les risques de diffusion de maladies, de conflit humains-espèces sauvages, d'exposition à des substances dangereuses, de livraison d'équipement/machines sans les instructions de sécurité appropriées ou des risques accidentels causés par les éléments structurels construits par le projet (par ex. nouvelles infrastructures ou bâtiments comme des tours d'observation, des canaux, des réservoirs d'eau). Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	

6. Le projet (ou les partenaires du projet) s'engage-t-il, ou travaille-t-il, avec les forces de l'ordre, notamment collabore-t-il avec des gardes forestiers gouvernementaux, des gardes d'aires protégées et des gardes communautaires ? *Si oui, veuillez expliquer comment le projet garantira que les risques de sécurité potentiels pour les communautés et/ou les individus (en particulier les femmes) sont évités ? Envisagez les impacts liés à l'utilisation inappropriée de la force ou d'armes, y compris la confrontation physique, la torture, les menaces, l'abus de pouvoir, le harcèlement sexuel ou la violence contre les femmes.*	☐ Oui / ☐ Non	-
Changement climatique		
1. Le site du projet est-il menacé par des risques spécifiques liés au climat (inondations, sécheresses, glissements de terrain, etc.) ? *Si oui, veuillez préciser.*	☐ Oui / ☐ Non	Commentaire de l'examinateur Des risques ont-ils été identifiés ? ☐ Oui / ☐ Non / ☐ A voir Commentaire : Si possible, indiquez la probabilité (peu probable, probable, presque certain) et l'ampleur (mineur, modéré, majeur) des impacts identifiés. D'autres évaluations sont-elles requises pour mieux comprendre les impacts et identifier les mesures d'atténuation ? Quels sujets spécifiques doivent être évalués ? Des mesures pour éviter les impacts ont-elles déjà été prises en compte ? Sont-elles suffisantes ? Action(s) requise(s) :
2. Existe-t-il un risque que la variabilité climatique, les augmentations de températures ou les risques climatiques puissent affecter l'efficacité des activités du projet ? *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	
3. Y a-t-il un risque que les activités du projet augmentent la vulnérabilité des communautés locales ou de l'écosystème local face à la variabilité climatique, les augmentations de températures ou les risques climatiques ? *Si oui, veuillez préciser et expliquer comment ces risques seront gérés.*	☐ Oui / ☐ Non	

ANNEXE 9: FORMULAIRE BUDGET

Le formulaire du budget – qui comprend les instructions s'y afférant – à remplir par les candidats présélectionnés sera disponible sur le portail BEST 2.0+. Il doit être téléchargé et rempli séparément (format *Excel*).

ANNEXE 10: LIGNES DIRECTRICES POUR L'UTILISATION DES OPTIONS EN MATIERE DE COUTS SIMPLIFIES

Les candidats proposant cette forme de remboursement, doivent clairement indiquer dans la première feuille de calcul du budget, chaque rubrique/poste de coûts éligibles concernés par ce type de financement, en ajoutant la référence en majuscules à 'TAUX UNITAIRES' (par mois/vol, *etc.*) dans la colonne de l'unité.

	Comment remplir la feuille de justification ?	**Quels documents justificatifs sont requis à l'étape de la proposition ?**	**Quels documents justificatifs sont requis pour le rapport financier ?**
Coûts de personnel **COÛTS UNITAIRES**	1. Quantitatif	1. Réel	Les auditeurs ne vérifieront pas les documents justificatifs pour vérifier les coûts réels supportés, mais ils vérifieront l'application correcte de la méthode et de la formule pour le calcul du coût basé sur les informations quantitatives et qualitatives pertinentes
	Nombre de personnel à employer *Temps partiel (% d'équivalent temps plein) ou temps plein* *Période d'emploi dans le projet (semaines, mois, années)*	*(a) Description des hypothèses de départ/principes pour quantifier les coûts du personnel et définir les périodes* *(b) Contrats de travail du bénéficiaire en cours* *Données sur les salaires et rémunérations* *Echelle officielle de salaires (ministère, secteur, grandes ONG)* *(c) Fiches de paie*	1. Contrat de travail 2. Fiches de paie (plusieurs sur la période du rapport) 3. Fiches de présence - obligatoire

		(d) Description/décomposition des charges sociales *Si le poste n'existe pas au moment de la soumission de la proposition : faire de même avec des **postes similaires***	
	2. Qualitatif	2. Historique (optionnel)	
	Description détaillée des profils/qualifications : *Conditions requises pour que le personnel exécute les tâches du projet*	*Exemples de projets précédemment mis en œuvre*	**Pour les organismes publics** : **Déclaration sur l'honneur** Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales sont liés au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si le projet n'étais pas entrepris
	3. Calcul	3. Calcul	3. Calcul
	Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux	*Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux*	*Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux*
	1. Quantitatif	1. Réel	

Utilisation des véhicules personnels **COÛTS UNITAIRES**	*(a) Justification du nombre d'unités (km) budgétés ; (b) Justification du taux euro/km*	*-Preuve des taux institutionnels (politique, planning, etc.)* *-Preuve des taux officiels (référence à la publication dans des sources officielles)*	1. Carnet de route ou autre preuve d'outil de suivi du nombre d'unités couvertes 2. Sorties - preuve du voyage lié aux activités du projet
	2. Qualitatif	2. Historique (optionnel)	
	Description du besoin d'utilisation des véhicules personnels ; description du calcul	*Exemples des projets antérieurs*	
	3. Calcul	3. Calcul	
	Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux	*Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux*	
Per diem **COÛTS UNITAIRES**	1. Quantitatif	1. Réel	
	(a) Justification du nombre de per diem, le calcul doit être basé sur des chiffres plausibles et réalistes de per	*(a) Politiques et règles internes du bénéficiaire (RH/ mémo de la direction, lignes directrices) ; (b) Communications du gouvernement/ des impôts/*	1. Politiques/règles internes/échelles officiellement publiées 2. Sorties - Preuve des événements/activités du projet : ordre du jour, matériel, liste émargée des participants

	diem budgétés pour le projet	*du bureau de l'emploi (Internet, brochures, etc...)*	
	2. Qualitatif	2. Historique (optionnel)	
	(a) Les per diem sont basés sur les règles et politiques internes ; (b) Les per diem sont basés sur les règles et règlements officiels et généralement applicables	*Exemples des projets antérieurs*	**Le coût unitaire du per diem dans un pays spécifique ne peut excéder les taux de l'UE**
	3. Calcul	3. Calcul	3. Calcul
	Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux	*Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux*	*Nombre d'unités x valeur unitaire = coûts totaux*

Cette liste de vérification n'est pas exhaustive et les circonstances et le contexte spécifiques du projet doivent être pris en compte au cas par cas.