

## REGLEMENT D'APPEL A PROJETS POUR L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT DE SUBVENTION

INTITULE DU PROGRAMME :  
**FONDS DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

OBJET DE L'APPEL A PROJETS :  
**25-23GOV0C329-APO-01**  
**OCTROI DE SUBVENTIONS VISANT A SOUTENIR LES ACTEURS DE LA**  
**SOCIETE CIVILE EN MAURITANIE ENGAGES DANS LA LUTTE CONTRE LA**  
**CORRUPTION**

MONTANT DISPONIBLE DE L'APPEL A PROJETS :  
**150 000 €**

**CALIBRAGE FINANCIER DES SUBVENTIONS :**  
*Montant minimum des subventions : 20 000 €*  
*Montant maximum des subventions : 50 000 €*

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par e-mail ou par la plateforme jusqu'à 10 jours avant la date limite de soumission, en précisant la référence de l'appel à projets.

Plateforme de l'appel à projets :

[https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL\\_2025\\_446RVGu16u](https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2025_446RVGu16u)

Adresse de courrier électronique: [flcc@expertisefrance.fr](mailto:flcc@expertisefrance.fr)

**DATE HEURE ET LIEU DE LA REUNION D'INFORMATION DE L'APPEL A PROJETS :**  
**1<sup>ERE</sup> REUNION (DISTANCIEL) : 20/01/2026 A 10H00 (HEURE DE NOUAKCHOTT)**  
**2<sup>NDE</sup> REUNION (DISTANCIEL) : 12/02/2026 A 10H00 (HEURE DE NOUAKCHOTT)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DE LA DEMANDE COMPLÈTE : 23/02/2026 A**  
**23H59 (HEURE DE NOUAKCHOTT)**  
**LA DEMANDE COMPLETE DOIT ETRE REMISE SUR LA PLATEFORME**

## TABLE DES MATIERES

1.	FONDS DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.....	4
1.1.	Contexte.....	4
1.2.	Objectifs du programme et priorités .....	4
1.3.	Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France .....	4
1.4.	Octroi de subvention pour actions similaires .....	5
2.	REGLES APPLICABLES A L'APPEL A PROJETS .....	6
2.1.	Critères d'éligibilité.....	6
2.2.	Présentation de la demande et procédures à suivre.....	12
2.3.	Évaluation et sélection des demandes .....	15
2.4.	Soumission des pièces justificatives .....	19
2.5.	Notification de la décision d'Expertise France .....	20
2.6.	Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention .....	21
2.7.	Protection des données personnelles et confidentialité .....	21
3.	LISTE DES ANNEXES.....	23

## **AVERTISSEMENT**

Il s'agit d'un appel à projets ouvert. Tous les documents doivent être soumis en même temps (demande complète). Après l'évaluation des demandes complètes, l'éligibilité des demandeurs provisoirement sélectionnés sera vérifiée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France et de la déclaration signée du demandeur chef de file, envoyées en même temps que la demande complète.

## 1. FONDS DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

### 1.1. Contexte

Le Fonds de lutte contre la corruption (FLCC) vise à contribuer à la réduction de la corruption en soutenant des acteurs divers et pertinents, engagés sur ce sujet. Un contexte de corruption est en effet non seulement un frein majeur à l'atteinte des objectifs de développement durable mais également un facteur aggravant d'inégalités. Les schémas de corruption constituent autant d'obstacles à l'établissement d'institutions solides, au renforcement de l'État de droit et à l'instauration d'une gouvernance garante d'un développement durable pour toutes et tous. La corruption nuit par ailleurs à la légitimité des États et des institutions en affaiblissant leur capacité à fournir des services publics, et à générer la confiance des citoyen.ne.s vis-à-vis de l'Etat et de l'action publique. Dans ce contexte, le Fonds a pour objectif de renforcer les institutions publiques et d'apporter un soutien financier à des projets portés par des acteurs de la société civile et des médias indépendants, engagés dans la lutte contre la corruption.

### 1.2. Objectifs du programme et priorités

Cet appel à projets a pour **objectif général** de contribuer à renforcer les acteurs de la société civile dans la lutte contre la corruption et à participer à l'amélioration de l'égalité femmes-hommes.

Les **objectifs spécifiques (OS)** sont :

- **OS1** : Soutenir les missions des acteurs et actrices de la société civile dans la lutte contre la corruption, en renforçant particulièrement les initiatives intégrant l'égalité femmes-hommes ;
- **OS2** : Améliorer la connaissance, le plaidoyer et le dialogue entre les institutions publiques et la société civile sur les phénomènes de corruption, et en particulier leur impact sur les femmes.

Chaque proposition de projet doit s'intégrer dans **au moins une thématique** citée ci-dessous et, dans la mesure du possible, intégrer la thématique transversale sur **les enjeux d'égalité femmes-hommes**.

- **A.1** : Renforcer les capacités pour le journalisme d'investigation ;
- **A.2** : Renforcer la protection des lanceurs et lanceuses d'alerte ;
- **A.3** : Appuyer la collaboration entre les acteurs non-étatiques et acteurs étatiques de la lutte contre la corruption.
- **Thématique transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment visant à réduire l'impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes, ou les formes sexistes de corruption.

### 1.3. Montant de l'enveloppe financière mise à disposition par Expertise France

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à projets s'élève à 150 000 EUR. Expertise France se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

*ij) Montant des subventions*

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets doit être comprise entre les montants minimum et maximum suivants:

- **Montant minimum: 20 000 EUR ;**
- **Montant maximum: 50 000 EUR.**

*ii) Pourcentage de cofinancement*

Toute demande de subvention dans le cadre du présent appel à projets doit être comprise entre les pourcentages minimum et maximum suivants du total des coûts éligibles de l'action :

- **Pourcentage minimum: 80% du total des coûts éligibles de l'action ;**
- **Pourcentage maximum: 100 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également point 2.1.5).**

La subvention peut couvrir l'intégralité des coûts éligibles de l'action si cela est jugé indispensable à sa réalisation. Si tel est le cas, le demandeur principal doit justifier le financement intégral dans le formulaire de demande de subvention. La validité de la justification fournie sera examinée lors de la procédure d'évaluation. L'absence de justification peut entraîner le rejet de la demande.

Le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à Expertise France) doit être financé par des sources autres que le budget d'Expertise France.

**1.4. Octroi de subvention pour actions similaires**

Par dérogation aux procédures d'attribution des subventions (voir point 3.4 du Guide d'Appel à Projets d'Expertise France), Expertise France pourra octroyer par attribution directe un contrat de subvention complémentaire ayant pour objet la mise en œuvre d'une action similaire à l'un des attributaires désignés à l'issue du présent appel à projets.

Lorsqu'un tel contrat de subvention est passé par Expertise France, la durée pendant laquelle les nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du contrat de subvention initial.

## 2. REGLES APPLICABLES A L'APPEL A PROJETS

Le présent règlement d'appel à projets définit les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre de l'appel à projets qui en fait l'objet.

### 2.1. Critères d'éligibilité

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

(1) Les acteurs :

- Le **demandeur chef de file**, c'est-à-dire l'entité soumettant le formulaire de demande (2.1.1.a) ;
- Le cas échéant, se(s) **partenaire(s)** (2.1.1.b) ;
- Les **associés et contractants** (2.1.1.c).

(2) Les **actions** pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.2) ;

Les **types de coûts** pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.3).

#### 2.1.1 Éligibilité des acteurs

##### a) Demandeur chef de file

Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Être une personne morale (Cf. ci-dessous) ;
- Être sans but lucratif ;
- Appartenir à l'une des catégories suivantes (Loi n° 2021-004 du 10 février 2021) :
  - o Association de droit local ;
  - o Association d'utilité publique ;
  - o Organisation non gouvernementale ;
  - o Réseau ;
- Être enregistré en Mauritanie et avoir son récépissé ;
- Avoir au moins deux ans d'ancienneté ;
- Être directement chargés de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) partenaire(s) et non agir en tant qu'intermédiaire ;

Les demandeurs potentiels ne peuvent participer à des appels à propositions ni être bénéficiaires d'une subvention s'ils se trouvent dans une des situations mentionnées à l'annexe VIII du projet de contrat.

Le formulaire de demande de subvention (« déclaration du demandeur chef de file »), le demandeur chef de file doit déclarer que ni lui-même ni le(s) partenaire(s) ne se trouvent dans une de ces situations.

**Si la subvention lui est attribuée, le demandeur chef de file devient le bénéficiaire identifié dans les Conditions particulières. A ce titre, il assume la pleine responsabilité financière de la mise en œuvre de l'action dans le respect des conditions du contrat de subvention.** Le

bénéficiaire est l'interlocuteur principal d'Expertise France. Il représente les éventuels autres partenaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

### **b) Partenaire(s)**

Les **partenaires du projet** :

- Participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur chef de file ;
- Doivent satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même ;
- Doivent signer le « mandat pour le demandeur principal » du formulaire de demande de subvention.

Toutefois, en plus des catégories citées au point 2.1.1, les partenaires peuvent appartenir aux catégories suivantes:

- Médias indépendants ;
- Etablissements d'enseignement supérieur (EES) : Universités publiques ou privées, centres de formations ou de recherches associés à une université.

La constitution de partenariat(s) n'est pas obligatoire.

Le nombre maximum de partenaires est de 2.

### **c) Associés et contractants**

Les entités suivantes ne sont ni des demandeurs ni des partenaires. Elles n'ont pas à signer le « mandat pour le bénéficiaire » :

#### **Associés**

D'autres organisations ou personnes peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action, mais ne peuvent prétendre à bénéficier de la subvention, à l'exception des indemnités journalières et des frais de déplacement. Ces associés ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au point 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie B, section 6, du formulaire de demande de subvention, intitulée « Associés participant à l'action ».

Les associés peuvent être, par exemple :

- **Institutions publiques nationales** dont le mandat porte sur la lutte contre la corruption, l'égalité femmes-hommes et tout autre action en lien avec le présent appel à projet ;
- **Organisation locale, régionale ou internationale** dont le mandat porte sur la lutte contre la corruption, l'égalité femmes-hommes et tout autre action en lien avec le présent appel à projet.

## Contractants

Les bénéficiaires et leurs partenaires peuvent attribuer des marchés. Les associés ou partenaires ne peuvent pas être en même temps des contractants du projet. Les contractants sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

### *2.1.2 Actions éligibles: pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?*

#### Définition

Une **action** doit être décrite comme un **ensemble lisible et cohérent d'activités** conçues pour répondre aux **besoins spécifiques** des **groupes cibles** et atteindre des **objectifs particuliers** dans un **délaï limité**. Par conséquent, le projet suppose la mise en œuvre d'une **action nouvelle**, ou **l'élargissement des activités** d'une **action en cours** à d'autres sujets ou d'autres situations. Des **indicateurs de performance mesurables** et **vérifiables** devront être proposés par le demandeur.

#### Durée

La durée initiale prévue de l'action doit :

- Être 6 mois minimum ;
- Être de 12 mois maximum ;

L'action doit :

- Démarrer entre le 01/05/2026 et le 01/09/2026 ;
- Être finalisée pour le 31 mai 2027.

#### Thématiques

Chaque proposition de projet doit s'intégrer dans **au moins une thématique** et, dans la mesure du possible, intégrer la thématique transversale sur **les enjeux d'égalité femmes-hommes**.

- **A.1** : Renforcer les capacités pour le journalisme d'investigation ;
- **A.2** : Renforcer la protection des lanceurs et lanceuses d'alerte ;
- **A.3** : Appuyer la collaboration entre les acteurs non-étatiques et acteurs étatiques de la lutte contre la corruption.
- **Thématique transversale** : Porter des initiatives visant à promouvoir l'égalité femmes-hommes et notamment visant à réduire l'impact différencié de la corruption sur les femmes et les hommes, ou les formes sexistes de corruption.

### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre en **Mauritanie**.

### Types d'action

Les types d'action pouvant bénéficier d'un financement dans le cadre du présent appel à projets sont :

- Les **activités portées par les OSC et les médias indépendants** dans le pays/la région ;
- Le **renforcement de leurs capacités** (dans leur organisation, dans leurs mécanismes de protection des lanceurs d'alerte et lanceuses d'alerte, etc.) ;
- Les initiatives prenant en compte l'**impact différencié** de la corruption sur les femmes et les hommes.

Les demandeurs décriront dans les **propositions de projet** les activités qu'ils souhaitent mettre en œuvre pour répondre aux objectifs et aux/à la thématique(s) sélectionnée(s).

Les demandeurs doivent démontrer leur **expérience** et leur **capacité technique** pour mener des activités **en lien avec le ou les thématiques sélectionnées**. Tous les projets doivent intégrer, dans la mesure du possible, une approche prenant en compte **l'égalité femmes-hommes, l'âge, le handicap et la diversité** dans la programmation, le suivi et l'établissement de rapports.

Les types d'action suivants ne sont **pas éligibles** :

- Actions consistant uniquement ou principalement à **parrainer** la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- Actions consistant uniquement ou principalement à financer des **per diem** ;
- Actions comportant des **aspects discriminatoires** ;
- Actions visant à soutenir des partis ou des **activités politiques** ;
- Actions incluant des aspects de **prosélytisme religieux et politique**.

Expertise France se réserve le droit de se prononcer sur l'éligibilité des types d'actions non citées à la présente liste en relation avec les objectifs identifiés au point 1.2.

### Soutien financier à des tiers<sup>1</sup>

Les demandeurs peuvent proposer de soutenir des tiers financièrement pour contribuer à réaliser les objectifs de l'action.

Le montant maximum du tel support financier est de 2 000 EUR par tiers.

Le soutien financier à des tiers peut être l'objectif principal de l'action.

---

<sup>1</sup> Ces tiers n'étant ni des partenaires, ni des associés ni des contractants.

Conformément aux conditions établies par le présent Règlement, le demandeur chef de file souhaitant redistribuer la subvention, doit indiquer dans le formulaire de demande de subvention:

- i) Les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier ;
- ii) Une liste exhaustive des types d'activités éligibles au soutien financier ;
- iii) Les catégories de personnes éligibles au soutien financier ;
- iv) Les critères pour les sélectionner et leur attribuer le soutien financier ;
- v) Les critères pour déterminer le montant exact du support financier pour chaque tiers ;
- vi) Le montant maximum pouvant être redistribué.

En tout état de cause ces conditions sont obligatoires. Elles doivent être clairement définies dans le contrat de subvention afin d'éviter que ce soutien financier soit attribué de façon discrétionnaire.

Dans le cadre du présent appel à projets, des exemples de tiers peuvent être :

- Associations locales ;
  - Bureaux de protection de lanceurs et lanceuses d'alerte ;
  - Journalistes ;
- (Liste non exhaustive)*

### Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement par Expertise France et l'Agence française de développement (AFD). Les actions financées entièrement ou partiellement par l'AFD, via Expertise France, doivent autant que possible comprendre des activités d'information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l'action, au motif de l'aide fournie par Expertise France dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement d'Expertise France.

*N.B. Considérant la sensibilité de la thématique, cette clause de visibilité pourra être revue entre Expertise France et le demandeur chef de file.*

### Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Le demandeur chef de file :

- Ne peut pas se voir attribuer plus d'une (1) subvention au titre du présent appel à projets en tant que demandeur ;
- Peut être un (1) partenaire dans une autre demande.

Un partenaire :

- Ne peut pas être un partenaire dans plus de deux (2) demandes dans le cadre du présent appel à projets.
- Ne peut pas se voir attribuer plus de deux (2) subventions au titre du présent appel à projets en tant que partenaire.

Aucune contrainte n'est fixée concernant les associés et les contractants.

Une structure qui dépose une proposition de projet en tant que demandeur chef de file peut également être partenaire dans une action déposée par un autre demandeur chef de file. Cependant, les activités financées en tant que partenaire devront être justifiées et différentes de l'action financée en tant que demandeur chef de file. Si la justification ne permet pas de démontrer l'intérêt pour l'action de financer ce partenaire, ce dernier pourra être requalifié en tant qu'associé.

### *2.1.3 Éligibilité des coûts: quels coûts peuvent être inclus ?*

Seuls les « coûts éligibles » peuvent être couverts par une subvention. Les types de coûts éligibles et inéligibles sont indiqués ci-dessous. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et un plafond global des « coûts éligibles ».

Les recommandations d'attribuer une subvention sont toujours subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire Expertise France à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement d'Expertise France.

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

#### Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins du présent appel à projets, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention.

#### Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 12% du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans

les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si un des demandeurs ou un des partenaires bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par Expertise France, il ne peut être inscrit des coûts indirects sur les coûts supportés par le budget proposé pour l'action.

### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- Les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- Les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- Les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d'Expertise France ou de l'union européenne ;
- Les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 des conditions générales du modèle de contrat de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- Les pertes de change ;
- Les crédits à des tiers.
- Le coût des salaires du personnel de l'administration nationale.
- Les taxes et TVA, sauf si la structure apporte les preuves que le remboursement des taxes (dont la TVA le cas échéant) payées ne peut pas être appliqué (sur la base de justificatifs).

## **2.2. Présentation de la demande et procédures à suivre**

### *2.2.1. Contenu de la demande complète*

Les demandeurs chefs de file invités à soumettre une demande doivent le faire à l'aide du formulaire de demande de subvention annexé au présent Règlement (annexe A). Les demandeurs chefs de file doivent respecter scrupuleusement le format du formulaire de demande de subvention et compléter les paragraphes et les pages dans l'ordre.

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

Toute erreur relative aux points mentionnés dans le formulaire de demande de subvention ou incohérence majeure dans la demande complète (incohérence des montants repris

dans les feuilles de calcul du budget, par exemple) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

Des éclaircissements ne seront demandés que lorsque les informations fournies ne sont pas claires et empêchent donc Expertise France de réaliser une évaluation objective.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Il est à noter que seul le formulaire complet de demande et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget, cadre logique) seront transmis aux évaluateurs (et, le cas échéant, aux assesseurs). Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. **Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

#### 2.2.2. Où et comment envoyer les demandes complètes ?

La demande complète du demandeur chef de file (**Annexe A** du formulaire de demande de subvention) doit être soumise [par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

[https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL\\_2025\\_446RVGul6u](https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2025_446RVGul6u)

Lorsque les demandeurs chefs de file présentent plusieurs demandes, chacune d'elles doit être envoyée séparément.

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète en utilisant conformément au formulaire de demande de subvention (Annexe A). Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

#### 2.2.3. Date limite de soumission des demandes complètes

La date limite de soumission des demandes complètes est fixée au **23/02/2026 à 23h59 (heure de Nouakchott)**.

#### 2.2.4. Autres renseignements sur les demandes complètes

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes, sur la plateforme ou par courrier électronique à l'adresse figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à projets :

Plateforme de l'appel à projets :

[https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL\\_2025\\_446RVGul6u](https://pops.expertisefrance.fr/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2025_446RVGul6u)

Adresse de courrier électronique: [flcc@expertisefrance.fr](mailto:flcc@expertisefrance.fr)

Expertise France n'a pas l'obligation de fournir des éclaircissements au sujet des questions reçues après cette date.

Il y sera répondu au plus tard 5 jours avant la date limite de soumission des demandes complètes.

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

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation seront publiées en temps utile et partagés à l'ensemble des candidats. Il est par conséquent recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus afin d'être informé des questions et réponses publiées.

### 2.3. Évaluation et sélection des demandes

Les demandes seront examinées et évaluées par Expertise France avec l'aide, le cas échéant, d'assesseurs externes. Toutes les demandes seront évaluées selon les étapes et critères décrits ci-après.

Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité décrits au point 2.1.4, la demande sera rejetée sur cette seule base.

### **1<sup>ère</sup> ÉTAPE: OUVERTURE, VÉRIFICATION ADMINISTRATIVE ET VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES DEMANDEURS ET DE(S) PARTENAIRE(S)**

#### **Ouverture et vérification administrative**

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

- Respect de la date et l'heure limites. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect, par le formulaire de demande, de tous les critères spécifiés du formulaire de demande de subvention. Cet examen inclut aussi une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si une des informations demandées fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et ne pas être évaluée.

#### **Vérification de l'éligibilité**

La vérification de l'éligibilité sera effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France (voir point 2.4). Elle sera réalisée uniquement pour les demandes qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites du budget prévu pour le présent appel à projets.

- La conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la déclaration du demandeur chef de file et les pièces justificatives pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande ;
- L'éligibilité des demandeurs et des partenaires sera vérifiée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Toute demande rejetée sera remplacée par la première demande la mieux placée sur la liste de réserve qui se trouve dans les limites du budget prévu pour le présent appel à projets.

## **2<sup>ème</sup> ÉTAPE: ÉVALUATION DES DEMANDES COMPLÈTES**

En premier lieu, il convient d'évaluer les points suivants:

- Respect de la date limite de soumission. À défaut, la demande sera automatiquement rejetée ;
- Respect, par la demande complète, de tous les critères spécifiés dans le présent règlement dans le formulaire de demande. Cet examen inclut aussi une appréciation de l'éligibilité de l'action. Si une des informations demandées est manquante ou incomplète, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et elle ne sera pas évaluée.

Les demandes complètes satisfaisant à ce contrôle seront ensuite évaluées au regard de leur qualité, y compris du budget proposé et de la capacité des demandeurs et de(s) partenaire(s), sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et critères d'attribution.

Les **critères de sélection** aident à évaluer la capacité opérationnelle des demandeur(s) et des partenaire(s) et servent à vérifier que ceux-ci disposent de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aux demandeurs chef de file et se fonde sur l'analyse des informations fournies dans le cadre de l'annexe E.

Les **critères d'attribution** aident à évaluer la qualité des demandes au regard des objectifs et priorités fixés dans le Règlement, et à octroyer les subventions aux projets qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à projets. Ils aident à sélectionner les demandes qui assurent à Expertise France le respect de ses objectifs et priorités. Ils concernent la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à projets, la qualité, l'effet escompté, la durabilité de l'action ainsi que son efficacité par rapport aux coûts.

*Notation:*

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Chaque sous-rubrique est notée entre 1 et 5, comme suit: 1 = très insuffisant, 2 = insuffisant, 3 = moyen, 4 = bon, 5 = très bon.

**Grille d'évaluation : système de points adaptable après accord.**

RUBRIQUE	NOTE	SCORE
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>/30</b>	
1.1 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et thématiques, dont la thématique transversale, de l'appel à projets ?	10	
1.2 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport à la thématique transversale de la réduction des inégalités entre les femmes et les hommes ?  La proposition prévoit des activités et/ou une approche adaptée pour réduire les inégalités femmes-hommes (ressources, services, formation...). Le cas échéant, est-ce que ces indicateurs permettent d'évaluer les résultats de l'action sur la réduction des inégalités femmes-hommes et notamment les formes sexistes de corruption ? (Logique d'intervention, SERA, impacts, etc.)  Par exemple, l'action permettra-t-elle de renforcer l'accès aux droits et à la justice des femmes victimes de corruption, notamment des formes sexistes de corruption (orientation juridique, dispositif de dénonciation, mécanisme de protection pour éviter les représailles etc.) ?	10	
1. 3 Dans quelle mesure la proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins particuliers et contraintes du/des pays ou de la/des région(s) cible(s) (y compris la synergie avec d'autres initiatives d'Expertise France, de l'UE, d'Organisations internationales et l'absence de double emploi, égalité femmes-hommes) ?	10	
<b>2. Efficacité et faisabilité de l'action</b>	<b>/20</b>	
2.1 Les activités et le plan d'actions proposés sont-elles appropriées, concrètes et cohérentes avec les objectifs et résultats attendus ?	20	
<b>3. Durabilité de l'action</b>	<b>/10</b>	
3.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?  Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'un point de vue financier, comment seront financées les activités au terme du financement ?</li> <li>• D'un point de vue institutionnel, existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Y</li> </ul>	10	

<b>RUBRIQUE</b>	<b>NOTE</b>	<b>SCORE</b>
<p>aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action ? Pour les projets égalité femmes-hommes, existe-t-il des compétences en interne avec un.e référent.e ou une représentation spécifique ?</p> <p>Au niveau politique (le cas échéant), quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple, va-t-elle déboucher sur de meilleurs lois, codes de conduite, méthodes, encadrement des formes sexistes de corruption, etc.</p>		
<b>4. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>/10</b>	
<p>4.1 Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ? Le budget retranscrit effectivement les postes budgétaires de la proposition narrative du projet et il y a une cohérence opérationnelle et budgétaire ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le budget retranscrit effectivement les postes budgétaires de la proposition narrative du projet</li> <li>• Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?</li> <li>• Il existe une cohérence opérationnelle et budgétaire ? Si applicable, la répartition budgétaire entre la structure cheffe de file et les partenaires est cohérente et pertinente pour la réalisation des activités ?</li> </ul>	10	
<p>4.2 Le budget inclue-t-il des postes budgétaires consacrés aux femmes et/ou à l'égalité femmes-hommes, et/ou des activités qui permettent de réduire ces inégalités ?</p>	2 points bonus	
<b>Score total maximum</b>	<b>70</b>	

### **Sélection provisoire**

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Les demandes ayant obtenu le meilleur score seront provisoirement sélectionnées jusqu'à l'épuisement du budget prévu pour le présent appel à projets. Une liste de réserve sera en outre établie suivant les mêmes critères. Cette liste sera utilisée si davantage de fonds deviennent disponibles pendant sa période de validité.

#### **2.4. Soumission des pièces justificatives**

Un demandeur chef de file devra fournir les documents suivants de manière à permettre à Expertise France de vérifier son éligibilité et, s'il y a lieu, celle du ou des partenaire(s) <sup>2</sup>:

- Un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du demandeur chef de file relatifs au dernier exercice financier disponible lorsque le montant total de la subvention demandée est supérieur à 750 000 EUR (100 000 EUR pour une subvention de fonctionnement). Les éventuels partenaires ne sont pas tenus de remettre un rapport d'audit externe.
- Cette obligation ne s'applique ni aux organismes publics ni aux organisations internationales, ni aux établissements d'enseignement secondaire ou supérieur ;
- Une copie des états financiers les plus récents du demandeur chef de file (compte de résultat et bilan du dernier exercice clos)<sup>3</sup>. Les éventuels partenaires ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers ;
- La fiche d'identification financière (voir annexe D du présent Règlement) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels partenaires), accompagnée des documents justificatifs demandés ;
- Une fiche de description des capacités du demandeur chef de file (pas des partenaires) conforme au modèle joint en annexe E du présent Règlement ;
- Tout document permettant de connaître les subventions perçues (montants, projets, consortium ou non, bailleurs, etc.) par le demandeur chef de file sur les deux dernières années (rapport annuel, document de synthèse, etc.) ;
- Les statuts, le règlement intérieur et le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- Le récépissé de dépôt de dossier (et éventuellement la publication au Journal Officiel de ce récépissé de dépôt) ;
- Les attestations de situation fiscale et sociale ;

---

<sup>2</sup> Aucune pièce justificative ne sera requise pour des demandes de subvention ne dépassant pas 40 000 EUR.

<sup>3</sup> Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse ou ayant le plus grand besoin d'une aide directe, ni aux entités publiques ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique les mêmes documents que le rapport d'audit externe déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

- Dernier rapport technique et financier pour un projet dont le budget est équivalent ou supérieur, ou le plus proche, à celui demandé ici.

Les documents doivent être fournis sous la forme d'originaux, de photocopies ou de versions scannées (montrant les cachets légaux, signatures et dates) de ces originaux.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français ou en anglais, une traduction en français ou en anglais des parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur chef de file et, s'il y a lieu, des partenaires doit être jointe pour l'analyse de la demande.

Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par Expertise France au demandeur chef de file, la demande pourra être rejetée.

Après vérification des pièces justificatives, le comité d'évaluation fera une recommandation finale au Directeur général d'Expertise France ou son délégué, qui décidera de l'attribution des subventions.

## 2.5. Notification de la décision d'Expertise France

### Contenu de la décision

Les demandeurs chefs de file seront avisés par écrit de la décision prise par Expertise France au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

Si un demandeur s'estime lésé par une erreur ou irrégularité commise dans le cadre d'une procédure d'appel à projets, il en réfère directement à Expertise France. Expertise France doit répondre dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la plainte. Par ailleurs, si la réponse d'Expertise France ne satisfait pas le demandeur, il peut introduire, dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision le concernant, un recours auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris - <http://paris.tribunal-administratif.fr/>.

### Calendrier indicatif

	<b>DATE (JJ/MM/AAAA)</b>	<b>HEURE (Nouakchott)</b>
<b>1. Réunions d'information</b>	20/01/2026	10h00
	12/02/2026	10h00
<b>2. Date limite pour les demandes d'éclaircissements à Expertise France</b>	10/02/2026	23h59
<b>3. Dernière date à laquelle des éclaircissements sont donnés par Expertise France</b>	15/02/2026	23h59

<b>4. Date limite de soumission de la demande complète</b>	23/02/2026	23h59
<b>5. Information des demandeurs chefs de file concernant l'évaluation des demandes complètes (étape 3)</b>	24/02/2026	
<b>8. Notification de l'attribution</b>	23/03/2026	
<b>9. Signature du contrat</b>	15/04/2026	

Toutes les heures sont en heure locale de Nouakchott, Mauritanie.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates provisoires (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par Expertise France au cours de la procédure. En cas de modification des échéances calendaires, les candidats seront dûment informés.

#### **2.6. Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention**

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) bénéficiaire(s) se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention (annexe F du présent Règlement). Par la signature du formulaire de demande (annexe A du présent Règlement), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention.

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le bénéficiaire et (le cas échéant) son/ses partenaires, le marché doit être attribué conformément à l'annexe IV du modèle de contrat de subvention.

#### **2.7. Protection des données personnelles et confidentialité**

Expertise France s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

#### **Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :**

Expertise France

40 boulevard de Port Royal

75005 Paris

Représentée par son Directeur Général,

Responsable de traitement opérationnel :

Le Département des Systèmes d'Information représenté par son Directeur

Coordonnées du délégué à la protection des données personnelles :

[informatique.libertes@expertisefrance.fr](mailto:informatique.libertes@expertisefrance.fr)

Les fondements juridiques légitimant le ou les traitements correspondent aux c) et e) de l'article 6.1 du RGPD, à savoir que :

- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle Expertise France est soumis ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi Expertise France ;

Les finalités du ou des traitements sont :

- La gestion et le suivi du présent appel à projets,
- La gestion et le suivi de l'octroi de la subvention objet de l'appel à projets.

Les destinataires ou catégorie de destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnels habilités de l'autorité contractante, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation et de l'exécution du contrat, ainsi que de leurs prestataires d'assistance dans ses activités.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat, ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification, et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles disposent également d'un droit à la limitation du traitement et d'opposition à ce traitement pour des motifs légitimes. L'exercice des droits d'information et de tout autre exercice de droit des personnes concernées par les traitements mis en œuvre peuvent être effectués auprès du délégué à la protection des données d'Expertise France.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Expertise France s'engage à garantir la confidentialité des propositions qui lui sont adressées et veille à ce soit assurée la sécurité et le stockage de ces propositions.

### 3. LISTE DES ANNEXES

#### DOCUMENTS A COMPLETER

Annexe A : Formulaire de demande de subvention (format Word)

Annexe B : Budget (format Excel)

Annexe C : Cadre logique et calendrier (format Excel)

Annexe D : Fiche d'identification financière

Annexe E : Formulaire de description des capacités financières et organisationnelles du candidat

Annexe F : Déclaration sur l'honneur

#### DOCUMENTS POUR INFORMATION<sup>4</sup>

Modèle de contrat de subvention

Annexe I : Description de l'action

Annexe II : Conditions générales

Annexe III : Budget (Annexe B du présent document)

Annexe IV : Règles de passation des marchés

Annexe V : Lettre de soumission des rapports et de demande de paiement

Annexe VI : Modèles de rapport technique et financier

Annexe VII : Transfert de propriété d'actif

Annexe VIII : Engagement d'intégrité

Annexe G: Taux d'indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.eeas.europa.eu/sites/default/files/documents/2024/Annexe%20M%20Current%20per%20diem%20rates.pdf> (toutes les informations nécessaires étant disponibles par le lien, la publication de l'annexe est facultative)

---

<sup>4</sup> Ces documents devraient également être publiés par Expertise France.