

La Facilité mondiale de l'Union européenne pour la diaspora

Appel à candidatures pour les subventions D4D

Note de clarification 2

Les questions et réponses suivantes sont publiées suite à la session d'information du 29 novembre 2024 et à la réception de demandes de clarifications de la part de candidats potentiels entre le 28/11/2024 et le 06/12/2024. La note de clarification est disponible en français et anglais, la version anglaise prévalant.

Il est possible de répondre à la plupart des questions reçues en lisant attentivement [les lignes directrices pour l'appel à candidatures](#). Les questions faisant double emploi n'ont été mentionnées qu'une seule fois et des modifications mineures ont été apportées aux questions pour plus de clarté. Dans certains cas, les questions ont été réorganisées ou divisées pour mieux s'aligner sur la structure et les sections de cette note.

Merci de noter que, dans un souci d'égalité de traitement des candidats, l'ICMPD ne donne pas d'avis préalable sur l'éligibilité d'un candidat, d'un projet ou d'activités spécifiques. Par conséquent, les questions reçues à cet égard peuvent être mentionnées mais faire l'objet d'une réponse indirecte, ou ne pas être mentionnées afin d'éviter de répéter le même type de questions.

Table des matières

Définitions	3
Organisation de la diaspora	3
Pays d'origine.....	3
Éligibilité du candidat.....	5
Type	5
Durée de l'enregistrement	5
Localisation	5
Propositions multiples	7
Organisation associée	8
Type	8
Durée de l'enregistrement	8
Localisation	8
Candidat principal et organisation associée.....	8
Contrats et budget	9
Éligibilité de la proposition de projet	11
Secteurs d'intervention	11
Durée et délais.....	12
Éligibilité des activités	13
Autres.....	14
Coût.....	15
Éligibilité des coûts	15
Proportion des coûts.....	16
Méthodes de calcul et justifications.....	17
Gestion du budget.....	18
Autres.....	18
Cofinancement.....	19
Procédure de candidature	21
Évaluation et sélection	24
Pendant la mise en œuvre	25
Infosession	26
Autres.....	27

Définitions

Organisation de la diaspora

Questions reçues :

1. Pouvez-vous préciser ce que vous entendez par “organisation de la diaspora” ?
2. Si une organisation n'est pas officiellement identifiée comme une “organisation de la diaspora” mais qu'elle est principalement composée de personnes de la diaspora, est-elle éligible ?
3. Que se passe-t-il si l'organisation de la diaspora ne représente pas une seule nation de la diaspora mais comprend des personnes de différentes nations de la diaspora ?
4. [Les membres de l'organisation] doivent-ils être nés dans un pays non-membre de l'UE pour être considérés comme des membres de la diaspora ?
5. Les organisations de la deuxième génération sont-elles considérées comme des organisations de la diaspora pour cette subvention ?
6. La taille de la diaspora est-elle importante pour être éligible ?

Réponse :

Reconnaissant que la définition de « diaspora » peut varier considérablement, l'EUDiF s'est efforcé d'être inclusif dans son appel à candidatures, permettant aux organisations de mettre en évidence la façon dont elles s'identifient en tant qu'« organisation de la diaspora » d'une manière qui reflète au mieux leurs caractéristiques uniques. Pour décrire ce qui caractérise votre organisation en tant qu'« organisation de la diaspora », le candidat peut se référer, sans s'y limiter, à « *la composition de votre conseil d'administration ou de vos membres, à votre structure de gestion, à l'orientation de vos projets et activités et d'autres éléments pertinents* » que vous devrez décrire dans le [formulaire de demande de subvention \(annexe A\)](#) « section A : Informations sur le demandeur et l'organisation associée » à la page 2 : « Représentation de la diaspora dans votre organisation ».

L'organisation peut représenter la diaspora de toutes les générations et d'un ou plusieurs pays éligibles énumérés dans le règlement relatif à l'instrument de voisinage, de développement et de coopération internationale (NDICI).

Pays d'origine

Questions reçues :

7. Quel est le pays d'origine ? S'agit-il du pays de l'organisation qui fait la proposition ?

Réponse provenant de la section « Proposition de projet : Quel est l'objet du financement ? » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) à la page 6 :

« *Les subventions ne seront accordées qu'aux propositions de projets dont les activités et les résultats prévus bénéficient directement aux populations du pays d'origine de l'organisation candidate.* »

« La liste actuelle des pays [d'origine énumérés dans la réglementation [NDICI](#)] comprend les [pays partenaires de la DG INTPA](#) et les [pays partenaires de la DG NEAR](#). Les pays bénéficiant de l'instrument [d'aide de préadhésion](#) ne sont pas éligibles aux subventions D4D (y compris la Géorgie, la Moldavie et l'Ukraine) ».

Réponses complémentaires :

Le pays d'origine est le pays où le projet sera principalement mis en œuvre (un pays figurant sur la liste du règlement NDICI), qui est différent du pays d'enregistrement du candidat (UE27, Norvège ou Suisse).

Éligibilité du candidat

Type

Questions reçues :

1. La subvention est-elle ouverte à toute communauté de la diaspora ?
2. Une université ou un institut de recherche peut-il poser sa candidature ?
3. Nous sommes un réseau mondial d'organisations basées en République démocratique du Congo. Pouvons-nous poser notre candidature en tant que consortium ?
4. Un professionnel travaillant dans une université ou un centre de recherche de la diaspora peut-il initier un tel projet avec une organisation du pays d'origine ?
5. Nous sommes l'association afghane d'Örebro, basée et enregistrée en Suède. Nous disposons d'un numéro d'identification Erasmus et d'un numéro PIC de l'UE. Un enregistrement supplémentaire est-il nécessaire pour l'association afghane ?

Durée de l'enregistrement

Questions reçues :

6. Une ONG nouvellement créée peut-elle demander cette subvention ?
7. Peut-on poser sa candidature si l'on n'est pas encore inscrit ?
8. Est-il possible pour une nouvelle organisation (un an d'existence) de participer au projet ?
9. Une organisation existant depuis des années, mais dont les activités ont été interrompues en raison de problèmes juridiques, peut-elle être considérée comme ayant existé pendant plus de 18 mois, comme indiqué dans les critères d'éligibilité ?

Localisation

Questions reçues :

10. L'organisation doit-elle être basée au Suriname et enregistrée en Europe ? En outre, quelqu'un doit-il la diriger depuis le Suriname ou peut-elle être dirigée par une équipe en Europe qui se déplace régulièrement ?
11. Le Mali est-il éligible ?
12. Les ONG de Turquie sont-elles éligibles ?
13. Une entité de la diaspora enregistrée en dehors de l'UE peut-elle poser sa candidature en tant que candidat principal ?
14. Pour les candidats du Maroc, pouvons-nous soumettre notre candidature de manière indépendante ou devons-nous collaborer avec un partenaire basé dans l'Union européenne ?
15. La Guinée est-elle un pays éligible, étant donné qu'il n'y a pas de gouvernement civil ?
16. Une organisation de la diaspora jamaïcaine dans un pays de l'UE peut-elle poser sa candidature ?
17. Une diaspora basée au Royaume-Uni peut-elle poser sa candidature ?

18. Que se passe-t-il si l'organisation est enregistrée au Royaume-Uni mais qu'elle sert des Européens, tels que des Roumains ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section 2 « Candidat : Qui peut poser sa candidature ? » à la page 5 :

« Le candidat principal est une entité légalement enregistrée dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège, et opérant depuis plus de 18 mois au moment de la date limite de dépôt des candidatures. Les entités peuvent inclure, sans s'y limiter, des ODD, des organisations de la société civile, des organisations communautaires, des associations et des entreprises sociales. L'entité doit être à but non lucratif et représenter les diasporas des pays énumérés dans le règlement NDICI ».

« La liste actuelle des pays soumis au règlement NDICI comprend les [pays partenaires de la DG INTPA](#) et les [pays partenaires de la DG NEAR](#). Les pays bénéficiant de l'instrument d'aide de [préadhésion](#) ne sont pas éligibles aux subventions D4D (y compris la Géorgie, la Moldavie et l'Ukraine).

« Le candidat principal doit collaborer avec **une** organisation associée pendant la mise en œuvre. Le partenariat avec une organisation associée basée dans le pays d'origine (par exemple, une organisation de la société civile, une entité publique, le secteur privé) renforcera la durabilité et l'impact du projet ». ... « Une organisation associée ne doit pas répondre aux critères d'éligibilité susmentionnés [du candidat principal] car elle ne sera pas considérée comme un co-candidat. Elle ne sera donc pas partie à un contrat de subvention conclu avec l'ICMPD et ne pourra donc pas gérer elle-même une partie du financement reçu. »

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) section « Vue d'ensemble » à la page 4 :

« Les subventions D4D visent à promouvoir le développement durable en soutenant des initiatives dirigées par la diaspora dans le **pays d'origine dans** les domaines du climat, de l'économie, de l'éducation et de la santé. »

Réponses complémentaires :

Seules les entités légalement enregistrées sont éligibles, et les subventions D4D ne peuvent pas être accordées à des personnes privées. Outre les informations demandées dans le dossier de candidature, aucune information supplémentaire, telle qu'un numéro d'identification Erasmus ou un numéro PIC de l'UE, n'est nécessaire à ce stade.

Tant que la demande répond aux critères d'éligibilité, y compris ceux liés aux domaines thématiques et aux pays cibles, elle sera prise en considération pour une évaluation plus approfondie. Il n'y a pas d'autres restrictions quant aux communautés de la diaspora pouvant bénéficier d'un soutien dans le cadre de la subvention.

Pour satisfaire aux critères d'éligibilité relatifs à la durée de l'enregistrement, une entité juridique doit avoir été établie au moins 18 mois avant la date limite générale de soumission des demandes

(15 janvier 2025). Le contrôle de la capacité opérationnelle aura lieu une fois que les contrôles administratifs et d'éligibilité auront été effectués et que la demande aura passé ces contrôles avec succès.

Le candidat principal doit être enregistré dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège. Les entités de la diaspora ou toute autre organisation enregistrée en dehors des États membres de l'UE, de la Suisse ou de la Norvège ne sont pas éligibles.

Le présent appel ne contient aucune exigence spécifique concernant le lieu de résidence de la personne qui dirige le projet ou des membres du projet. Il appartient au candidat principal de déterminer la structure de gestion du projet.

Propositions multiples

Questions reçues :

19. Peut-on soumettre plus d'un projet ?
20. Une organisation peut-elle poser sa candidature pour deux projets indépendants ?
21. Une organisation peut-elle présenter deux projets dans des pays différents ?
22. Nous sommes présents dans 15 pays d'Europe. Sommes-nous limités à une seule candidature ?
23. Différents candidats principaux peuvent-ils travailler avec la même organisation associée dans le pays d'origine ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Candidat : Qui peut poser sa candidature ? » à la page 5 :

« Les candidats principaux et les organisations associées ne peuvent soumettre qu'une seule candidature ; les candidatures multiples seront disqualifiées »

Organisation associée

Type

Questions reçues :

1. Une organisation [associée] peut-elle être une municipalité ou un ministère dans le pays d'origine ?
2. L'organisation associée doit-elle être issue de la sphère privée ou publique, ou doit-elle être une ONG ?
3. Une université du pays de la diaspora peut-elle être un partenaire local ?
4. Une branche locale de l'organisation de la diaspora en Europe peut-elle être considérée comme un partenaire local ?
5. L'organisation partenaire doit-elle également être une organisation à but non lucratif ?
6. Le chef du village peut-il signer en tant que partenaire ?

Durée de l'enregistrement

Questions reçues :

7. L'organisation associée doit-elle également être enregistrée depuis au moins 18 mois pour être éligible au projet ?
8. Une association roumaine peut-elle poser sa candidature en consortium avec une association nouvellement créée en Suisse ?

Localisation

Questions reçues :

9. Nous travaillons pour les réfugiés soudanais avec un partenaire dans le pays de destination (Égypte) en raison de la guerre au Soudan. Pouvons-nous encore les considérer comme une organisation associée ?
10. Le partenaire de l'association est-il un partenaire local en Afrique, où se situe le projet ? Le partenaire technique est-il nécessaire en Europe ?

Candidat principal et organisation associée

Questions reçues :

11. Est-il possible de poser sa candidature sans être associé à une organisation de la diaspora ?
12. Une organisation de la diaspora peut-elle s'associer à plus d'une organisation associée dans deux pays d'origine différents ?
13. Le candidat principal peut-il s'associer à plusieurs organisations associées dans un même pays, dans des zones géographiques différentes ?
14. Le candidat principal doit-il avoir déjà travaillé avec l'organisation associée ou peut-il s'agir d'une toute nouvelle relation entre l'organisation chef de file et l'organisation partenaire ?
15. Qui doit rédiger la lettre de soutien, l'organisation candidate ou l'associé ?

16. Les CV [faisant partie du dossier de candidature] peuvent-ils inclure ceux de l'organisation associée ?
17. Dans le formulaire de demande de subvention, il est demandé à l'organisation associée de prouver qu'elle a déjà été active dans le domaine pour d'autres projets similaires. Si son projet n'est pas en cours, l'association peut-elle encore participer à la demande ?

Contrats et budget

Questions reçues :

18. Le contrat sera-t-il conclu avec l'organisation de la diaspora, l'organisation associée ou les deux ?
19. La subvention est-elle principalement destinée à l'organisation de la diaspora, à l'organisation partenaire dans le pays d'origine, ou aux deux ?
20. Existe-t-il des conseils sur la manière dont le budget peut être réparti entre une organisation de la diaspora et une organisation partenaire dans le pays d'origine ?
21. Est-il possible d'inclure dans le budget le paiement du personnel employé par le partenaire local (une organisation à but non lucratif) dans le pays d'origine, ainsi que les frais de fonctionnement de son bureau ?
22. Les lignes directrices précisent : « Une organisation associée ne doit pas répondre aux critères d'éligibilité susmentionnés car elle ne sera pas considérée comme un co-candidat. Elle ne sera donc pas partie à un contrat de subvention conclu avec l'ICMPD et ne pourra donc pas gérer elle-même une partie du financement reçu ». Notre partenaire mobilise également ses équipes pour mener à bien l'action. Devons-nous donc les considérer comme des consultants ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Candidat : Qui peut poser sa candidature ? » à la page 5 :

« Le candidat principal **doit** collaborer avec **une** organisation associée pendant la mise en œuvre. Le partenariat avec une organisation associée **basée dans le pays d'origine** (par exemple, une organisation de la société civile, une entité publique, le secteur privé) renforcera la durabilité et l'impact du projet. Le candidat principal doit apporter la preuve du partenariat par une lettre de soutien signée par **l'organisation associée**, confirmant son engagement dans le projet s'il est financé. Une organisation associée **ne doit pas répondre aux** critères d'éligibilité susmentionnés **car elle ne sera pas considérée comme un co-candidat. Elle ne sera donc pas partie à un contrat de subvention conclu avec l'ICMPD** et ne pourra donc pas gérer elle-même une partie du financement reçu. Une organisation associée **ne peut présenter qu'une seule demande** dans le cadre de cet appel à candidatures. »

Réponses complémentaires :

L'organisation associée peut être une branche du candidat principal basée dans le pays d'origine ou un individu s'il représente la communauté locale.

Dans la candidature, une seule organisation associée est requise. Si le candidat principal estime qu'il est nécessaire d'avoir plus d'une organisation associée, il peut inclure des informations sur les différentes parties prenantes dans différentes parties de l'annexe A, Formulaire de demande de subvention (par exemple, dans la section C : « Description détaillée de votre projet », « Rôle de chaque acteur » ou dans la section E : Autres, « 18. Autres remarques »).

Il n'est pas nécessaire que le candidat principal et l'organisation associée aient déjà collaboré, que l'organisation associée démontre une activité dans un domaine spécifique ou que le candidat principal ait un partenaire (technique) en Europe.

En cas de financement, le contrat sera signé uniquement avec le **candidat principal** qui deviendra le *bénéficiaire de la subvention* à la signature du contrat. L'organisation associée ou tout autre partenaire ne sera pas le bénéficiaire direct des fonds du projet. Par conséquent, l'ensemble du budget du projet sera géré par le *bénéficiaire de la subvention*.

Les membres des organisations associées peuvent être considérés comme des consultants pendant la mise en œuvre, à condition qu'ils soient recrutés ou que leurs services soient procurés par le candidat principal, qui deviendra plus tard le bénéficiaire de la subvention en cas d'octroi du financement.

Le personnel du projet ne peut être employé que par le bénéficiaire de la subvention (candidat principal), à temps plein ou à temps partiel. Si le bénéficiaire de la subvention est en mesure d'embaucher du personnel local et doit engager des frais de location de bureaux, ces dépenses peuvent être considérées comme éligibles pour l'action, pour autant qu'elles répondent aux critères d'éligibilité spécifiés à l'**annexe II : Conditions générales** du contrat type de subvention.

Les CV des membres des organisations associées ne sont pas requis.

Éligibilité de la proposition de projet

Secteurs d'intervention

Question reçue :

1. Une organisation peut-elle proposer un projet dans plus d'un domaine d'intervention ?
2. Peut-on réunir les quatre composants dans un même projet ?
3. Si notre organisation s'adresse à plusieurs catégories (économie, éducation et santé par exemple), devons-nous concentrer la demande sur une seule dimension ou pouvons-nous faire valoir l'intersection de ces dimensions ?
4. Qu'entend-on par climat ? Comprend-il des projets de protection de l'environnement et de développement durable ?
5. La demande peut-elle être liée à la construction d'une école privée afin de créer des emplois locaux ?
6. Serait-il possible de poser sa candidature en se concentrant sur des domaines d'expertise tels que les droits de l'homme, la responsabilité, la justice transitionnelle et la transition politique, même s'ils ne sont pas directement liés aux domaines d'intervention spécifiques de l'appel ?
7. Une organisation qui s'occupe de l'adaptation des anciens prisonniers politiques, y compris de leur reconversion, pourrait-elle participer ?
8. Les projets de prévention de la fraude peuvent-ils être soumis s'ils sont présentés comme des initiatives éducatives, par exemple dans le cadre d'un festival du film ou d'ateliers ?
9. Une organisation peut-elle poser sa candidature sans avoir de référence dans le même domaine thématique que le projet ?

Réponse provenant de la section « Proposition de projet : Quel est l'objet du financement ? » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) page 6 :

« Le projet proposé favorise le développement durable dans le pays d'origine dans **un ou plusieurs des domaines suivants** :

- Le climat : Projets visant à lutter contre le changement climatique en promouvant **des pratiques respectueuses de l'environnement, telles que l'agriculture durable, les énergies renouvelables et les efforts de conservation.**

- L'économie : Initiatives visant à stimuler les économies locales en créant des opportunités d'emploi, en soutenant l'esprit d'entreprise, les investissements et en encourageant les pratiques commerciales durables.

- L'éducation : Projets visant à améliorer les résultats scolaires, à renforcer le développement des compétences et à fournir un enseignement ou une formation technique et professionnelle afin d'améliorer des expertises.

- Santé : Efforts visant à améliorer l'accès aux soins de santé, leur qualité et leurs résultats, à traiter les questions de santé publique et à promouvoir le bien-être et les soins préventifs. »

Réponse provenant de l'[annexe A](#) Formulaire de demande de subvention :

La section B « Caractéristiques générales de votre projet », question 2 « Secteur d'intervention », permet **des sélections multiples** entre les quatre secteurs. Sélectionnez si possible le secteur d'intervention principal. D'autres secteurs d'intervention mentionnés dans les questions ci-dessus peuvent être pris en considération s'il existe un lien clair avec les quatre secteurs d'intervention prioritaires du présent appel à candidatures (climat, économie, éducation et santé).

Dans la section D « Alignement stratégique » de l'annexe A, certaines questions permettent au candidat de décrire sa capacité et son expérience dans la mise en œuvre de projets. Par exemple, à la question 13, vous devez « *Expliquer en quoi le projet que vous proposez correspond aux priorités de votre organisation* » et à la question 14, vous devez « *Expliquer comment les activités proposées correspondent aux capacités de votre organisation à les mettre en œuvre* ».

Durée et délais

Questions reçues :

10. Quel est le délai minimum pour un projet ?
11. La mise en œuvre doit-elle commencer en juin 2025 ?
12. Pouvons-nous demander un financement pour un projet qui a déjà commencé mais qui se terminera en décembre 2026 ?

Réponse provenant de la section « Proposition de projet » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) page 6 :

« *La durée prévue est de 6 à 18 mois et se terminer avant le 31/12/2026* ».

Réponse complémentaire :

La période de mise en œuvre débutera à l'issue de la période contractuelle, prévue entre mai et juin 2025. La date de début du contrat/de la mise en œuvre est provisoire et dépend du temps nécessaire à l'évaluation, à la notification et à la passation du contrat. Le contrat/la mise en œuvre peut commencer plus tard que juin 2025, en fonction des besoins de la proposition de projet. La date de fin ne peut dépasser le 31 décembre 2026.

La proposition de projet doit avoir son propre calendrier de mise en œuvre. Si la proposition fait partie d'une initiative en cours ou contribue à un projet existant, le calendrier du projet en cours ne doit pas être appliqué. Les activités et les coûts connexes dans le cadre de ce mécanisme de financement ne doivent être réalisés que dans les délais contractuels, c'est-à-dire pendant la période de mise en œuvre du projet financé dans le cadre de cette subvention.

Réponse provenant de l'[annexe A](#) Formulaire de demande de subvention:

La section B « Caractéristiques générales de votre projet » question 4 « Durée » permet de spécifier la durée de la composante financée par les subventions D4D en mois (4.2), si celle est différente de la durée totale du projet (4.1).

Réponse provenant de la section « Budget : Que contient le budget ? » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) à la page 7 :

« Un coût éligible, tel que décrit dans l'article 14 des Conditions générales du Contrat de subvention standard, est encouru pendant la mise en œuvre... » [de la subvention].

Éligibilité des activités

Questions reçues :

13. Y a-t-il des activités préférées ?
14. Le projet doit-il être mis en œuvre en dehors des pays de l'UE ?
15. Est-il acceptable de proposer des activités en ligne dans le pays d'origine ?
16. Pouvons-nous présenter une demande pour un projet mis en œuvre dans deux pays ?
17. [Une association afghane peut-elle poser sa candidature pour l'éducation des femmes en Afghanistan ou le projet sera-t-il mis en œuvre uniquement dans les pays européens ?

Merci de noter que, dans un souci d'égalité de traitement des demandeurs, l'ICMPD ne donne pas d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un projet ou d'activités spécifiques.

Réponse provenant de la section « Proposition de projet : Quel est l'objet du financement ? » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) page 6 :

« Les subventions ne seront accordées qu'aux propositions de projets dont les activités et les résultats prévus bénéficient directement aux populations du pays d'origine de l'organisation candidate.

[...]

Les activités visent exclusivement le pays d'origine ou les pays d'origine et de destination du candidat. Les activités peuvent être mises en œuvre :

- Sur place : les activités sont menées physiquement dans le pays d'origine ou de destination.

- À distance : Les activités sont menées par des moyens non physiques, ce qui peut impliquer des plateformes numériques ou un travail hors ligne qui ne nécessite pas de présence physique. Les activités menées à distance peuvent cibler des pays d'origine ou de destination. Cette approche permet aux organisations de fournir un soutien et de maintenir des opérations sans devoir s'engager sur place.

Des activités ciblant le pays de destination peuvent être incluses, mais avec une portée limitée. L'objectif principal de la proposition de projet doit être le pays d'origine. »

Autres

Questions reçues :

18. Pouvez-vous donner un exemple de projet passé qui a eu un impact durable dans le pays d'origine, quel était cet impact, son ampleur, etc.
19. Pouvez-vous nous donner des indications sur les types et les exemples d'actions éligibles ?
20. La liste des projets récompensés par le passé est-elle disponible sur le site web ?

D4D Grants est une activité pilote de l'EUDiF. Par conséquent, nous ne disposons pas de la liste ou d'exemples de projets déjà financés.

Coût

Éligibilité des coûts

Questions reçues :

1. L'ICMPD prend-elle en charge les frais de voyage et d'hôtel ?
2. Cet appel couvre-t-il les infrastructures, les équipements et la construction d'équipements ?
3. Le coût de l'équipement pour les matériaux de construction des serres peut inclure la TVA. La TVA est-elle éligible et devons-nous l'inclure dans le budget ou sélectionner des entreprises qui fonctionnent avec une fiscalité simplifiée sans TVA ?
4. Le travail bénévole avec tarification est-il éligible comme frais de personnel ?
5. À quel moment le personnel doit-il être employé par le candidat ?
6. Les projets sont-ils autorisés à fournir un soutien financier indirect, tel que des microcrédits, s'ils sont liés à l'éducation et au développement de l'esprit d'entreprise ?
7. [Le recours] à des experts britanniques est-il accepté ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Budget : Que contient le budget ? » à la page 7, également disponible à [l'annexe II du Contrat de subvention standard](#) - Coûts éligibles , article 14.

Extrait des lignes directrices :

Les coûts doivent être « *encourus pendant la mise en œuvre, budgétisés et indiqués dans le budget global du projet, nécessaires à la mise en œuvre du projet, identifiable et vérifiable, conformes à la législation fiscale et sociale applicable, raisonnables, justifiés et conformes aux exigences de la bonne gestion financière, notamment en matière d'économie et d'efficacité* ».

« *Les coûts éligibles peuvent inclure Les frais de personnel [Les salaires bruts réels, y compris la sécurité sociale et les autres coûts connexes, peuvent être éligibles lorsqu'ils sont liés au temps consacré par le personnel aux activités de mise en œuvre du projet. Les coûts doivent être conformes aux politiques de rémunération standard du candidat principal et ne doivent pas dépasser les taux habituels], les frais de déplacement, les frais de bureau du projet, les services publics de bureau, l'équipement, les consommables/fournitures, les autres coûts et services directs, les taxes et les impôts, la réserve pour imprévus, les coûts indirects* ».

« *Coûts non éligibles : Dettes et charges de la dette (intérêts), provisions pour pertes ou obligations futures potentielles, coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par un autre projet ou programme de travail, pertes de change, **crédits à des tierces parties**, contributions en nature, primes au personnel en dehors des pratiques habituelles de rémunération, intérêt négatifs facturé par les banques ou autres institutions financières, soutien financier à des tiers, frais de vérification des dépenses, d'évaluation des projet ou d'audit, coûts liés à la préparation de la demande de projet.* »

Réponse complémentaire :

Pour autant que les critères mentionnés ci-dessus soient pris en compte :

- Si un coût ne figure pas dans la liste des coûts inéligibles, il peut être accepté.
- Les frais de personnel, ainsi que tous les autres frais liés à la subvention, doivent être encourus pendant la période de mise en œuvre du contrat de subvention. Les frais de personnel doivent être basés sur les coûts réels uniquement. Le travail bénévole est considéré comme une contribution en nature. Les contributions en nature ne sont pas éligibles.
- Le personnel du projet ne peut être employé que par le bénéficiaire de la subvention (candidat principal), à temps plein ou à temps partiel. Si le bénéficiaire emploie du personnel local et doit couvrir des frais de bureau, ces frais (basés sur les dépenses réelles) peuvent être considérés comme des coûts éligibles pour l'action, à condition qu'ils répondent aux critères d'éligibilité décrits dans [l'Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard.
- La TVA n'est éligible que si le bénéficiaire prouve qu'il ne peut pas la récupérer. Les coûts encourus dans le cadre de la subvention doivent être conformes à la législation fiscale locale (veuillez vous référer aux articles 14.1 (e) et 14.2 (h) de [l'Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard).

Proportion des coûts

Questions reçues :

8. Quel est le pourcentage du budget prévu pour les imprévus et les frais administratifs ?
9. Le budget tient-il compte des limites de proportion par poste, par exemple quelle part du budget total peut être allouée aux ressources humaines ou aux frais de voyage ?
10. Existe-t-il un montant ou un pourcentage limite pour les dépenses dans le pays de destination ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Budget : Que contient le budget ? » à la page 7 :

Extrait des lignes directrices :

« Réserve pour imprévus : Une réserve pour imprévus pouvant atteindre 5 % des coûts directs éligibles peut être incluse dans le budget. Pendant la mise en œuvre, l'utilisation de la réserve pour imprévus nécessite une autorisation écrite préalable de l'ICMPD.

Coûts indirects : Les coûts indirects sont financés à un taux forfaitaire ne dépassant pas 7 % du total des coûts directs éligibles. Le pourcentage peut nécessiter une justification avant la signature du Contrat de subvention, mais aucune pièce justificative n'est requise une fois que le taux forfaitaire est fixé dans les Conditions particulières du contrat ».

Réponse complémentaire :

Il n'y a pas de limite maximale ou de plafond en pourcentage pour les coûts ou la localisation des dépenses. Comme le mentionnent les lignes directrices, *« des activités ciblant le pays de destination peuvent être incluses, mais avec une portée limitée. L'objectif principal de la proposition de projet doit être le pays d'origine ».*

Méthodes de calcul et justifications

Questions reçues :

11. Toutes nos dépenses pour soutenir les femmes réfugiées seront engagées en Arménie par l'intermédiaire de notre partenaire. Devons-nous utiliser le taux InforEURO pour calculer nos coûts ou le taux EUR/AMD de la banque de notre partenaire suffira-t-il ?
12. Comment calculer les heures de travail du personnel ? Y a-t-il un taux spécifique de l'UE à appliquer ?
13. Les coûts sont-ils basés sur la règle des “coûts réels” ou sur une “somme forfaitaire” ?
14. Devons-nous traduire tous les contrats de vente/factures en anglais en y apposant le cachet de notre organisation ou une simple traduction sans cachet suffit-elle ?
15. En Arménie, les produits agricoles non transformés sont exonérés d'impôts. Lorsque nous achetons du bétail pour les réfugiés, nous l'achetons aux paysans par virement bancaire sur la base d'un contrat de vente. Doivent-ils fournir une facture ou le contrat de vente avec le prix suffit-il ?

Réponse provenant de l'[annexe B Budget](#) « Lignes directrices » point 5 :

*« Assurez-vous que le budget est réaliste et qu'il repose sur une justification réelle. **S'il comprend trop d'estimations approximatives et de montants forfaitaires, il ne constituera pas un outil adéquat de planification et de contrôle et le risque de surestimation ou de sous-estimation sera plus élevé.** »*

A partir du point 4 :

« La colonne « justification » doit indiquer comment le montant prévu pour les coûts a été obtenu. Elle peut inclure la méthode de calcul des coûts estimés, des informations sur les devis reçus, des estimations de coûts consultées en ligne, etc. Quantifiez le cas échéant ; indiquez par exemple le type et le nombre d'articles à acheter (équipement, outils, etc.), les effectifs, le temps nécessaire (heures, semaines, mois) et les mesures (poids, distance, contenu, etc.) des ressources à consommer. »

Réponse complémentaire :

Les informations sur le rôle du candidat principal se trouvent à l'[annexe II : Conditions générales](#) Contrat de subvention standard à partir de la page 4. Conformément à la même annexe II, le taux de change applicable sera celui d'InfoEURO. Veuillez noter que tous les coûts liés au projet doivent être supportés uniquement par le bénéficiaire de la subvention. Les partenaires, les organisations associées ou toute autre partie prenante ne sont pas autorisés à gérer les fonds.

Il n'est pas nécessaire de traduire les documents justificatifs ou les contrats. Si des informations supplémentaires ou des clarifications sont nécessaires, l'ICMPD les demandera conformément aux conditions contractuelles décrites dans l'[Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard.

Hormis les taux de l'indemnité journalière de subsistance, qui peuvent être basés sur les taux officiels de l'UE en tant que montant forfaitaire, les candidats ne doivent utiliser que des coûts réels.

Gestion du budget

Questions reçues :

16. Quel sera le degré d'autonomie de notre organisation dans la supervision et la gestion du budget du projet tout au long de sa mise en œuvre ?
17. Si nous devons acheter du matériel de haute technologie, pouvez-vous nous aider à acheter du matériel subventionné ou à prix réduit dans les pays de l'UE ?

Réponse :

Le candidat principal (ci-après “bénéficiaire de la subvention”) est censé diriger la passation des marchés, l'achat de tous les articles et les contrats d'experts liés à la mise en œuvre du projet. Les seuils minimaux obligatoires de passation de marchés sont définis à l'[annexe IV : Passation de marchés par les bénéficiaires de la subvention](#). Pour les clauses contractuelles relatives aux principes de non-profit, veuillez vous référer à l'article 17 de l'[Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard.

Autres

Questions reçues :

18. Les paiements pour services seront-ils évalués conformément aux lois financières en vigueur en Belgique ? Existe-t-il des mesures spécifiques relatives au pays dans lequel le projet est situé ?

Réponse :

Les coûts encourus dans le cadre de la subvention doivent être conformes à la législation fiscale locale (veuillez vous référer aux articles 14.1 (e) et 14.2 (h) de l'[Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard). Toutes les pièces justificatives conformes aux bonnes pratiques de gestion financière doivent être fournies pour justifier les coûts liés à la subvention.

Cofinancement

Questions reçues :

1. Le coût total du projet peut-il être supérieur à 60 000 EUR ? La différence est-elle prise en charge par d'autres partenaires ou par une contribution locale ?
2. Existe-t-il un document spécifique attendu dans le cas d'un financement à 100 % ?
3. Devons-nous fournir des fonds propres et/ou des fonds provenant d'autres instituts de financement ?
4. Quelle est la raison valable pour demander à D4D Grants de couvrir 100 % du budget ?
5. L'absence de contributions propres dans le budget a-t-elle un impact négatif sur l'évaluation de la demande ?
6. L'évaluation de l'impact peut-elle être affectée négativement par un cofinancement important, supérieur à la subvention demandée à l'EUDiF ?
7. Les contributions non financières (par exemple, le travail bénévole) de la diaspora peuvent-elles être incluses dans le budget en tant que cofinancement ?
8. Comment poursuivre si nous avons l'intention d'obtenir un cofinancement de la part de partenaires tiers, mais que nous ne l'avons pas encore obtenu ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) section « Vue d'ensemble » à la page 4 :

« Les candidats peuvent demander un montant allant de 25 000 à 60 000 euros, en fonction de l'ampleur du projet et de la capacité de l'organisation à gérer la subvention. Les candidats doivent demander un financement correspondant à l'ampleur des activités proposées, plutôt que de demander automatiquement le montant maximum disponible. »

Le cofinancement n'est pas obligatoire. L'EUDiF peut financer jusqu'à 100% du coût total éligible du projet. Toutefois, l'absence de cofinancement doit être dûment justifiée dans [le Formulaire de demande de subvention \(annexe A\)](#). En cas de cofinancement, le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total du projet et le montant demandé à l'ICMPD) doit être financé par des sources autres que l'Union européenne ou l'ICMPD. Les contributions en nature peuvent également être acceptées en tant que cofinancement.

Les contributions non monétaires peuvent inclure des biens, des services ou d'autres ressources ayant une valeur monétaire, qui sont des coûts éligibles dans le cadre de cet appel. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à, du temps de travail et des lieux de réunion. Les contributions non monétaires doivent être imputées au projet, répondre à tous les critères d'éligibilité et être étayées par des pièces justificatives. Si ces coûts sont reconnus comme éligibles, ils peuvent être comptabilisés comme une contribution en nature. »

Dans [l'Annexe A : Formulaire de demande de subvention](#), dans la section « 3. Budget » à la page 3, le demandeur est invité à spécifier le budget total du projet (3.1) et la contribution demandée aux subventions D4D (3.2) en euros (de 25.000 à 60.000 EUR) si la contribution demandée aux

subventions D4D est inférieure au budget total de votre projet. Le coût total du projet peut être supérieur à 60.000 EUR, mais la contribution de l'ICMPD ne peut pas dépasser le montant mentionné.

Le projet peut recevoir un financement de plusieurs sources, y compris de votre propre organisation. Dans votre [Budget \(annexe B\)](#), veuillez spécifier clairement la source de financement pour chaque dépense afin de garantir la transparence. Il est important d'éviter tout chevauchement dans l'attribution des fonds.

Réponse provenant de l'[annexe B Budget](#) "lignes directrices" point 9 :

Dans la fiche « Sources de financement attendues » du budget (annexe B), « autres contributions » fait référence au cofinancement. Dans la rubrique « Nom », le nom du contributeur doit être indiqué.

Réponses complémentaires :

Il incombe au bénéficiaire d'assurer le financement. S'il n'est pas en mesure de le faire, l'ICMPD couvrira dans tous les cas le pourcentage de contribution spécifié dans le contrat de subvention.

Le budget sera évalué sur la base des critères d'évaluation disponibles dans les lignes directrices à la page 10, section « Budget et efficacité des coûts ».

Il n'existe pas de document spécifique ou de modèle adopté pour justifier la demande d'un financement à 100 % de la part de l'ICMPD. L'ICMPD ne donne pas de précisions sur ce qui constitue une justification de l'absence de cofinancement, car cela dépend fortement du projet en question.

Le travail bénévole est considéré comme une contribution en nature. Les contributions en nature ne sont pas éligibles dans le cadre du contrat de subvention. Veuillez vous référer à l'article 14.8 (g) de l'[Annexe II : Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard.

Procédure de candidature

Questions reçues :

1. Faut-il poser sa candidature en français ou en anglais ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Processus de candidature : Comment poser sa candidature ? » à la page 8 :

« Le dossier de candidature se compose de la liste ci-dessous de documents qui doivent être remplis, signés et soumis. Les candidatures doivent être complètes et inclure toutes les informations demandées. Les candidatures incomplètes peuvent être disqualifiées. Toute erreur ou divergence importante entraînera le rejet de la candidature.

1. Formulaire de demande de subvention (annexe A) - anglais ou français
2. Budget (annexe B) - anglais ou français
3. Legal entity identification form (Annex C) - anglais
4. Operational and financial capacity form (Annex D) - anglais
5. Declaration on honour (Annex E) - Anglais
6. Financial identification form (Annex F) - anglais
7. Lettre de soutien - anglais ou français
8. Curriculum Vitae (CV) des membres de l'équipe de projet de l'organisation candidate - anglais ou français. »

2. Pouvez-vous m'aider à changer la langue de la page du portail de candidature ?

Réponse :

Vous pouvez changer la langue de la page du portail de candidature ou de toute autre page du site web de l'EUDiF dans le coin supérieur droit de la [page](#), comme surligné en jaune dans l'image ci-dessous. Vous pouvez également consulter le guide du site web [D4D Grants : Comment postuler](#) pour obtenir un tutoriel sur la manière de soumettre le dossier de candidature.

The screenshot shows the EUDiF website interface. At the top right, there is a language selection dropdown menu with 'English' selected and highlighted in yellow. Below the header, the main content area features the 'D4D Grants - Application portal' and the 'Grants application portal' sections. The 'Grants application portal' section includes a form for 'Full name of your organisation' and a 'Connexion expert' button. The language selection dropdown is also highlighted in yellow in this section.

3. Nos activités sont liées aux objectifs du projet, est-il possible de présenter l'activité principale comme l'objectif et de détailler dans la description les activités en relation avec ces objectifs ? En ce qui concerne les résultats escomptés, est-il possible de présenter nos réponses sous la forme de résultats, d'extrants et d'indicateurs ? En ce qui concerne les ressources nécessaires, devrions-nous déjà inclure les coûts ?

Réponse provenant du [formulaire de demande de subvention \(annexe A\)](#), section C « Description détaillée de votre projet », à partir de la page 4 :

« 10. Articulez votre solution autour d'un « objectif général » et d'un maximum de cinq « objectifs spécifiques ». Dressez une liste d'objectifs spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps ».

Vous pouvez inclure jusqu'à dix activités. « Il est recommandé de lier chaque activité à un objectif spécifique et d'inclure au moins deux activités par objectif spécifique ».

« Résultats attendus

Mentionnez les valeurs ou la situation de référence et les valeurs cibles. Pensez aux réalisations, produits, services et résultats tangibles que vous espérez obtenir en mettant en œuvre l'activité concernée. Vous devriez pouvoir les présenter comme des indicateurs réalisables que vous pourrez mesurer à l'avenir pour vous assurer que votre mise en œuvre est sur la bonne voie ».

« Ressources nécessaires

Dressez la liste des ressources nécessaires (humaines, financières, matérielles) et quantifiez les. »

4. Est-il nécessaire de fournir les états financiers précédents de l'organisation ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Candidat : Qui peut poser sa candidature ? » à la page 5 :

« Le candidat principal doit avoir, et être en mesure de démontrer, la capacité financière et opérationnelle nécessaire pour entreprendre le projet, ainsi que les compétences et les qualifications professionnelles requises ».

Réponse provenant de l'[annexe D Operational and financial capacity form](#) :

Les candidats devront fournir des informations financières à l'annexe D, notamment le budget global, le budget administratif, le budget opérationnel, le financement de base (par exemple, les contributions des membres), le financement du projet (en pourcentage) pour l'année en cours, l'année en cours -1 et l'année en cours -2.

5. Dans l'annexe D « Operational and financial capacity form », que signifie « Informations sur le statut fiscal, l'enregistrement et les exonérations, le cas échéant (environ 200 mots) » ?

Réponse :

Le candidat doit fournir des informations sur son statut fiscal, notamment si l'entité est soumise à des taxes locales ou internationales, et quel type de taxes elle paie (par exemple, l'impôt sur le revenu, la TVA).

Le candidat peut également indiquer s'il bénéficie d'exonérations fiscales spécifiques ou de traitements fiscaux particuliers en vertu de la législation locale. Il peut également expliquer s'il est officiellement enregistré en tant que personne morale (par exemple, une organisation à but non lucratif, une association, etc.), y compris tout numéro d'enregistrement pertinent, et le pays d'enregistrement.

Ceci est important pour confirmer que l'organisation est légalement reconnue et éligible à la subvention.

6. Peut-on poser sa candidature après le mois de janvier ?

Réponse provenant de la section « Processus de candidature : Comment poser sa candidature ? » des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#) à la page 8 :

« *Le dossier de candidature doit être soumis sur le [site web de l'EUDiF](#) avant le 15 janvier 2025 23:59, heure d'Europe centrale (CET).* »

Évaluation et sélection

Questions reçues :

1. Les organisations qui n'ont pas participé à la première phase sont-elles désavantagées ?
2. Quelles sont les chances d'une organisation de la diaspora qui dispose d'une équipe capable de mettre en œuvre un projet éligible, mais qui en est à son premier projet ?
3. Est-il possible d'être informé du résultat avant le 25 avril ?
4. Les projets qui promettent des effets multiplicateurs importants, tels que les campagnes de sensibilisation adoptées par les communautés locales, sont-ils privilégiés par rapport aux projets ayant un impact physique direct ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Processus d'évaluation et de sélection » à la page 9 :

« Les demandes seront examinées et évaluées par le comité d'évaluation selon les critères définis dans les lignes directrices. Le comité d'évaluation est nommé par l'ICMPD et peut demander l'avis de l'UE et d'autres parties prenantes si nécessaire.

Les candidatures seront évaluées sur la base de (1) la pertinence, (2) la conception du projet, (3) l'approche de la mise en œuvre, (4) la durabilité, (5) le budget et le coût et (6) la capacité opérationnelle et financière ».

Réponse complémentaire :

Chaque critère d'évaluation contient une série de sous-critères d'évaluation auxquels il sera fait référence au cours du processus d'évaluation.

L'ICMPD a pour objectif d'informer les candidats du résultat de l'attribution de la bourse d'ici avril 2025. Ce calendrier est provisoire et peut être modifié.

Pendant la mise en œuvre

Questions reçues :

1. À quelle fréquence devons-nous présenter un rapport de projet ?
2. La subvention est-elle versée en une seule fois ?

Réponse :

Un rapport au moins annuel est exigé, sauf indication contraire dans les accords contractuels. De plus amples informations sur les procédures d'établissement de rapports sont disponibles à l'[Annexe II : Conditions générales](#) l'article 2 du Contrat de subvention standard. Il est peu probable que la subvention soit versée en une seule fois. Pour plus d'informations sur les procédures de paiement, voir l'[Annexe II : Conditions générales](#), article 15 du Contrat de subvention standard. Des informations sur les exigences en matière de rapports sont disponibles à l'[Annexe II : Conditions générales](#).

3. Les projets proposés peuvent-ils évoluer (changer) au cours de leur mise en œuvre ou doivent-ils être fixés dès le départ ?

Réponse :

Des modifications peuvent intervenir au cours de la mise en œuvre, en fonction de la situation. Ces changements peuvent nécessiter un avenant au contrat signé. De plus amples informations sont disponibles à l'[annexe II : Conditions générales](#), article 9 du Contrat de subvention standard. Veuillez noter que la portée du projet ne peut pas changer au cours de la mise en œuvre et que de tels changements ne peuvent pas faire l'objet d'une modification.

4. Quel rôle spécifique l'EUDiF (ICMPD) jouera-t-elle pendant la mise en œuvre du projet ? Fourniront-ils une assistance technique, un renforcement des capacités ou d'autres formes de soutien ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), page 2 :

« L'ICMPD, en tant qu'autorité contractante, est responsable de la supervision administrative et financière des Subventions D4D. L'ICMPD est responsable vis-à-vis de l'UE de l'utilisation correcte des fonds de la subvention et est chargé de la gestion de l'appel à candidatures, des procédures de passation de marchés et de paiement. »

Réponse complémentaire :

Dans le cadre de ce programme de subvention, l'ICMPD jouera le rôle d'autorité contractante. Pour plus de détails, veuillez vous référer à l'[annexe II : Conditions générales](#).

Le projet EUDiF comprend des activités de développement des capacités dans le cadre de ses différentes composantes, indépendamment du système de subvention, ces activités sont distinctes.

Infosession

Questions reçues :

1. L'enregistrement sera-t-il ensuite partagé avec les participants inscrits ?
2. Peut-on avoir toutes les réponses partagées lors de la session d'information et sa traduction en français ?
3. Pouvez-vous partager le jeu de diapositives que vous avez présenté ?
4. Pourriez-vous partager le lien vers la note de clarification ?

Réponse :

Toutes les questions et réponses discutées lors de la session d'information du 29 novembre 2024 sont incluses dans cette note de clarification 2. La note de clarification 1 se trouve ici : <https://diasporafordevelopment.eu/library/d4d-grants-clarifications-note/>.

La présentation peut être consultée sur le [site web de l'EUDiF](#). **Les lignes directrices pour les candidatures restent le principal point de référence pour cet appel à candidatures.**

Autres

Question reçue :

1. Si j'ai des questions après cet appel, puis-je vous envoyer un courriel ?
2. Existe-t-il des ressources ou un soutien pour vous aider dans le processus de candidature, en particulier en ce qui concerne la planification du budget et la conception du projet ?

Réponse provenant des [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#), section « Les échanges avec les candidats potentiels » à la page 11 :

« Les candidats potentiels peuvent soumettre leurs questions via le [site web de l'EUDiF](#) avant le 6 décembre 2024. ICMPD n'a aucune obligation de répondre aux questions au-delà de cette date. ICMPD fournira des clarifications au plus tard le 13 décembre 2024 »

Réponse complémentaire :

Toutes les informations nécessaires pour compléter et soumettre le dossier de candidature sont disponibles dans les lignes directrices de l'appel à candidatures, les annexes du dossier de candidature et le Contrat de subvention standard. Toutes ces ressources sont disponibles sur le site web de l'EUDiF ou dans les [lignes directrices pour l'appel à candidatures](#). En outre, deux notes de clarification ont été publiées sur le site web de l'EUDiF pour compléter les informations contenues dans les lignes directrices.

Dans un souci d'égalité et de transparence, l'EUDiF n'apporte pas de soutien individuel aux candidats potentiels aux Subventions D4D.

3. Comment puis-je être sûr que mon idée de projet ne sera pas volée ?

Réponse :

Tous les évaluateurs signeront une déclaration d'impartialité et de confidentialité avant de recevoir toute information relative à l'évaluation. Toutes les données seront traitées de manière confidentielle.

4. Combien de demandes avez-vous reçues ces dernières années ?

Réponse :

D4D Grants est une activité pilote de l'EUDiF. Par conséquent, nous ne disposons pas d'une liste de projets précédemment récompensés.

5. Après avoir participé à votre programme de subventions D4D, est-il interdit de participer à d'autres activités du programme EUDiF ou à des programmes d'autres organisations ?

Réponse :

Il n'est pas prévu que la participation à d'autres activités de l'EUDiF soit restreinte pour les organisations participant à cette activité. EUDiF ne peut pas se prononcer sur l'impact d'un financement de D4D Grants sur l'accès à d'autres programmes.

6. Il existe une délégation de l'UE dans le pays où nous voulons mettre en œuvre le projet. Avons-nous le droit de la contacter pour lui présenter notre projet ?

Réponse :

Contacteur une délégation de l'UE dans le pays d'origine n'est pas une exigence pour l'appel à candidature Subventions D4D.

7. Est-il possible de remplir ma candidature depuis la Guinée ?

Réponse :

Il n'y a aucune restriction quant à l'endroit où la candidature doit être remplie.

8. Cette subvention sera-t-elle renouvelée à l'avenir ?

Réponse :

Au cours des deux prochaines années, l'EUDiF se concentrera sur la supervision de la mise en œuvre des subventions accordées dans le cadre de cet appel et ne prévoit pas de publier une nouvelle opportunité de financement.

9. Quelles sont les politiques en matière de droits d'auteur pour les publications ou le matériel de formation élaborés dans le cadre du projet ?

Réponse provenant de l'[annexe II Conditions générales](#) du Contrat de subvention standard, article 7 Propriété/utilisation des résultats et des actifs :

« Sauf disposition contraire dans les Conditions Particulières, la propriété, le titre et les droits de propriété intellectuelle et industrielle des résultats de l'Action, des rapports et des autres documents y afférents sont dévolus au(x) Bénéficiaire(s). » c'est-à-dire au candidat principal.