



DIASPORA 4 DEVELOPMENT (D4D) GRANTS SUBVENTIONS À LA DIASPORA POUR LE DÉVELOPPEMENT (D4D)

Info session
Session d'information

29 Nov 2024



Funded by the European Union



Implemented by



**THE CALL FOR APPLICATIONS GUIDELINES REMAIN THE
MAIN REFERENCE FOR THE D4D GRANTS.**

**LES LIGNES DIRECTRICES DE L'APPEL À CANDIDATURES
RESTENT LA RÉFÉRENCE PRINCIPALE POUR LES
SUBVENTIONS D4D.**

Housekeeping rules

- 1 Interpretation to French available
- 2 One hour and a half
- 3 Guidelines overview followed by Q&A
- 4 Keep your microphone muted
- 5 Use the Q&A to raise questions
- 6 Cannot answer eligibility questions
- 7 The session will be recorded

Règles de ménage

- 1 Interprétation en français disponible
- 2 Une heure et demie
- 3 Vue d'ensemble des lignes directrices suivie de questions-réponses
- 4 Coupez le son de votre microphone
- 5 Utilisez la boîte de Q&R pour poser des questions
- 6 Impossibilité de répondre aux questions d'éligibilité
- 7 La session sera enregistrée

Objective

To promote sustainable development by supporting diaspora-led initiatives in the country of origin. It provides financial support for diaspora organisations (DOs) to undertake small-scale projects that generate tangible improvements in the well-being of a target community.



Climate
Climat



Economy
Économie



Education
Éducation



Health
Santé

Objectif

Elles visent à promouvoir le développement durable en soutenant des initiatives dirigées par la diaspora dans le pays d'origine. Elles offrent un soutien financier aux organisations de la diaspora (OD) pour réaliser des projets à petite échelle qui génèrent des améliorations tangibles du bien-être d'une communauté cible.

Overview

- ✱ Diaspora organisations
- ✱ Grants: 580,000 EUR
- ✱ 25,000 to 60,000 EUR
- ✱ Deadline 15 January 23:59 CET
- ✱ Projects end by 31 December 2026

Aperçu général

- ✱ Organisations de la diaspora
- ✱ Subventions: 580,000 EUR
- ✱ 25,000 à 60,000 EUR
- ✱ Date limite 15 janvier 23:59 CET
- ✱ Les projets se terminent au plus tard le 31 décembre 2026

Candidat



WHO CAN APPLY

Diaspora organisations

- ☒ *Legally registered >18 months*
- ☒ *In an EU member state, Switzerland or Norway*
- ☒ *Not-for-profit*
- ☒ *Represents diaspora from a country listed in the NDICI regulation*
- ☒ *Partnering with an associate organisation based in the country of origin*

QUI PEUT POSTULER

Organisations de la diaspora

- ☒ *Légalement enregistré > 18 mois*
- ☒ *Dans un État membre de l'UE, en Suisse ou en Norvège*
- ☒ *Sans but lucratif*
- ☒ *Représente les diasporas des pays listés dans le règlement NDICI*
- ☒ *En partenariat avec une organisation associée basée dans le pays d'origine*



Max one proposal per applicant.

Une seule proposition de projet par candidat.

Annex A, section A

Candidat

Section A: Applicant and associate organisation information

The lead applicant

Full name of your organisation – 250 characters

The organisation is:

Please select ▾

Please select

For-profit

Not-for-profit

n represents diaspora from the following country(ies):

Representation of diaspora in your organisation – 1000 characters
Describe what characterises your organisation as a “diaspora organisation” in terms of member composition, management structure, your projects and activities that may be relevant.

Legal representative

Name – 100 characters

Position – 100 characters

Email – 100 characters

Section A : Informations sur le demandeur et l'organisation associée

Le candidat principal

Nom complet de votre organisation - 250 caractères

L'organisation est :

Veillez sélectionner ▾

Veillez sélectionner

A but lucratif

Sans but lucratif

te la diaspora du (des) pays suivant(s) : 250 caractères

Représentation de la diaspora dans votre organisation - 1000 caractères

Décrivez ce qui caractérise votre organisation en tant qu'"organisation de la diaspora" en vous référant 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 à d'autres éléments pertinents.

Représentant légal

Nom - 100 caractères

Position - 100 caractères

Email - 100 caractères

Project proposal

Eligibility of project proposal

- ✓ *Lasts between 6-18 months*
- ✓ *Ends by 31/12/2026*
- ✓ *Runs in the country of origin*
- ✓ *Climate, economy, education or health*
- ✓ *Requested amount is from 25,000 to 60,000 EUR*
- ✓ *If applicable, absence of co-financing is justified*



Proposition de projet

Éligibilité de la proposition de projet

- ✓ *Dure entre 6 et 18 mois*
- ✓ *Se termine au plus tard le 31/12/2026*
- ✓ *Se déroule dans le pays d'origine*
- ✓ *Climat, l'économie, l'éducation ou la santé.*
- ✓ *Le montant demandé est compris entre 25 000 et 60 000 EUR.*
- ✓ *Le cas échéant, l'absence de cofinancement est justifiée*



Activities can be onsite or online

Les activités peuvent se dérouler sur place ou en ligne

Project proposal

Section B: General features of your project

1. Title of your project – *100 characters*

2. Intervention area (*multi-select option*)

- ☐ Climate
☐ Economy
☐ Education
☐ Health

3. Budget

- 3.1. Total budget of the project in euros – *10 characters*

- 3.2. Requested contribution from D4D Grants in euros (from €25,000 to €60,000) – *10 characters*

The answer will be different from 3.1 if you are requesting a contribution from D4D Grants that is less than the total budget of your project. The requested contribution cannot exceed the total budget of the project.

Proposition de projet

Section B : Caractéristiques générales de votre projet

1. Titre de votre projet - *100 caractères*

2. Secteur d'intervention (*option multi-sélection*)

- ☐ Climat
☐ Économie
☐ Éducation
☐ Santé

3. Budget

- 3.1. Budget total du projet en euros - *10 caractères*

- 3.2. Contribution demandée aux Subventions D4D en euros (de 25 000 € à 60 000 €) - *10 caractères*
La réponse sera différente de 3.1 si vous demandez une contribution de D4D Grants inférieure au budget total de votre projet. La contribution demandée ne peut pas dépasser le budget total du projet.

- 3.3. Si vous demandez une contribution des Subventions D4D équivalente à 100% du budget total du projet, veuillez fournir une justification - *1000 caractères*
Si la contribution demandée est inférieure à 100 %, vous devez en préciser la ou les sources dans le budget (annexe B).



Section C & D activities and strategic alignment

Section C & D : activités et alignement stratégique

Budget

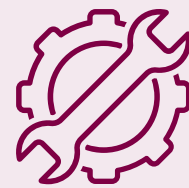
An eligible cost, as written in Article 14 of the General Conditions of the Standard Grant Contract, is:



Incurred during implementation



Budgeted and indicated in the overall project budget



Necessary for the implementation of the project



Identifiable and verifiable



Compliant to applicable tax and social legislation



Reasonable, justified and comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency



Encourus pendant la mise en œuvre



Budgétisé et indiqué dans le budget global du projet



Nécessaire à la mise en œuvre du projet



Identifiable et vérifiable



Conforme à la législation fiscale et sociale applicable



Raisonnable, justifié et conforme aux exigences de bonne gestion financière, notamment en matière d'économie et d'efficacité.

>>Pg 7 + Annex B

Budget

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Paste Clipboard Font Alignment Number

W11

B C D E F G H I J K L M N O P

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

EDIF | European Union Global Diaspora Facility

Funded by the European Union

Implemented by ICMPD International Centre for Migration Policy Development

Diaspora 4 Development Grants
Budget (Annex B)

Below are some important instructions to follow while filling out this budget form

1	All sheets of the Budget (Annex B) should be filled with due diligence. Please write detailed anticipated expenses in each line of the "costs" column by detailing the unit type, number of units, and the rate. Applicants are allowed to add rows under the sub-budget lines or delete irrelevant ones. Aside from this change, please keep the Budget template as it is. Do not change the colorings or delete columns.
2	Please ensure that the information provided in this file is in line with the amounts and activities in the Grant Application Form.
3	In the "Budget" sheet, you must include the entire (eligible) budget for your project, not just the portion covered by ICMPD's contribution . You should only include the eligible costs as specified in the Call for applications.
4	In the "clarification" and "justification" columns: - the clarification column should include narrative information of each budget item demonstrating the necessity of the costs and how they relate to the project (e.g. through references to the activities and/or results in the description of the project). - the justification column should document how the projected amount for costs has been arrived at. It can include the calculation method of the estimated costs, information about quotations received, cost estimates looked up online, etc. Quantify where appropriate; for example state the type and number of items to be purchased (e.g. equipment, tools, etc.), staff numbers, time required (hours, weeks, months) and measures (e.g. weight, distance, content, etc.) of resources to be consumed.
5	Make sure the budget is realistic and is based on real justification. If it includes too many rough estimates and lump sums, it will not provide a proper tool for planning and control and there is a higher risk of over- or underestimates.

< > Guidelines Budget Expected sources of funding +

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate Help

Paste Clipboard Font Alignment Number

V11

B C D E F G H I J K L M N O P

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

EDIF | European Union Global Diaspora Facility

Funded by the European Union

Implemented by ICMPD International Centre for Migration Policy Development

Subventions à la diaspora pour le développement
Budget (annexe B)

Voici quelques instructions importantes à suivre pour remplir ce formulaire de budget

1	Tous les onglets du Budget (annexe B) doivent être remplis avec diligence. Veuillez inscrire le détail des dépenses prévues sur chaque ligne de la colonne "coûts" en précisant le type d'unité, le nombre d'unités et le taux. Les candidats sont autorisés à ajouter des lignes supplémentaires sous les lignes du sous-budget ou à supprimer celles qui ne sont pas pertinentes. Hormis cette modification, veuillez conserver le modèle de budget tel quel. Ne modifiez pas les couleurs et ne supprimez pas de colonnes.
2	Veuillez vous assurer que les informations fournies dans ce dossier correspondent aux montants et aux activités figurant dans le formulaire de demande de subvention.
3	Dans l'onglet "Budget", vous devez inclure l'ensemble du budget (éligible) de votre projet, et pas seulement la partie couverte par la contribution de l'ICMPD . Vous ne devez inclure que les coûts éligibles tels que spécifiés dans l'appel à candidatures.
4	Dans les colonnes "clarification" et "justification" : - la colonne "clarification" doit inclure des informations narratives pour chaque poste budgétaire démontrant la nécessité des coûts et la manière dont ils sont liés au projet (par exemple, par des références aux activités et/ou aux résultats dans la description du projet). - 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

< > Lignes Directrices Budget Sources de financement attendue +

Budget

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

1. Budget for the project<Fill in name of applicant>		All years				Year 1 ²				All years	
Costs	Unit ³	number of units	Unit rate in EUR	Total cost in EUR ⁴	Unit	number of units	Unit rate in EUR	Total cost in EUR	Clarification of the budget	Justification of the estimated costs	
									Please provide a narrative clarification of each budget item demonstrating the necessity of the costs and how they relate to the action (e.g. through references to the activities and/or results in the Grant Application form).	Please provide a justification of the calculation of the estimated costs. Where applicable, it is recommended to obtain a quote from suppliers/providers to ensure the estimation is as close to reality as possible	
1. Human resources											
1.1 Salary for position X (gross salary including social security charges and other related costs, staff) ⁵	per month			0	per month			0			
1.2 Salary for position Y (gross salary including social security charges and other related costs, staff)	per month			0	per month			0			
1.3 XXX				0				0			
Sub-total Human resources				0				0			
2. Travel											
2.1 International travel ⁶	per flight/travel			0	per flight/travel			0			
2.2 International DSA ⁷	per diem/DSA			0	per diem/DSA			0			
2.3 Local transportation ⁸	per flight/travel			0	per flight/travel			0			
2.4 Local DSA ⁹	per diem/DSA			0	per diem/DSA			0			
2.5 XXX				0				0			
Sub-total Travel				0				0			
3. Other direct costs and services											
3.1 Consultants fees	per day			0	per day			0			
3.2 Office rent	per unit			0	per unit			0			
3.3 Consumables - office supplies	per unit			0	per unit			0			
3.4 Computer equipment	per unit			0	per unit			0			
3.5 Printing costs	per unit			0	per unit			0			
3.6 Cost of conferences/seminars	per event			0	per event			0			
3.7 XXX				0				0			
3.8 Other ¹⁰				0				0			
Sub-total Other direct costs and services				0				0			
4. Sub-total direct eligible costs from the project (1+2+3)				0				0			
5. Provision for contingency reserve (maximum 5% of 4. Subtotal of direct eligible costs of the project)			5%	0			5%	0			
6. Total direct eligible costs for the project (4+5)				0				0			
7. Indirect costs (maximum 7% of 6. Total direct eligible costs of the project)			7%	0			7%	0			
8. Total eligible costs (6+7)				0				0			

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

1. Budget du projet ¹		Toutes les années				Première année				Toutes les années	
Coûts	Unité ³	Nombre d'unités	Coût unitaire en EUR	Coût total en EUR ⁴	Unité	Nombre d'unités	Taux unitaire en EUR	Coût total en EUR	Clarification du budget	Justification des coûts estimés	
									Preuves pour les dépenses de chaque poste budgétaire démontrant la nécessité des coûts et la manière dont ils sont liés à l'action (par exemple, par des références aux activités et/ou aux résultats dans le formulaire de demande de subvention).	Vous devez justifier le calcul des coûts estimés. Le cas échéant, il est recommandé d'obtenir un devis des fournisseurs pour s'assurer que l'estimation est aussi proche que possible de la réalité.	
1. Ressources humaines											
1.1 Salaire pour le poste X (salaire brut incluant les charges sociales et autres frais connexes, personnel) ⁵	par mois			0	par mois			0			
1.2 Salaire pour le poste Y (salaire brut incluant les charges sociales et autres frais connexes, personnel)	par mois			0	par mois			0			
1.3 XXX				0				0			
Sub-total Ressources humaines				0				0			
2. Déplacements											
2.1 Voyages internationaux ⁶	par vol/voyage			0	par vol/voyage			0			
2.2 Indemnité journalière de subsistance - DSA (internationale)	par diem/DSA			0	par diem/DSA			0			
2.3 Transport local ⁸	par vol/voyage			0	par vol/voyage			0			
2.4 Indemnité journalière de subsistance - DSA (local) ⁹	par diem/DSA			0	par diem/DSA			0			
2.5 XXX				0				0			
Sub-total Déplacements				0				0			
3. Autres coûts directs et services											
3.1 Honoraires des consultants	par jour			0	par jour			0			
3.2 Logement des bureaux	par unité			0	par unité			0			
3.3 Consommables - fournitures de bureau	par unité			0	par unité			0			
3.4 Matériel informatique	par unité			0	par unité			0			
3.5 Frais d'impression	par unité			0	par unité			0			
3.6 Coût des conférences/seminaires	par événement			0	par événement			0			
3.7 XXX				0				0			
3.8 Autres ¹⁰				0				0			
Sub-total Autres coûts directs et services				0				0			
4. Sub-total des coûts directs éligibles du projet (1+2+3)				0				0			
5. Provision de réserve pour imprévus (maximum 5% du 4. Sub-total des coûts directs éligibles du projet)			5%	0			5%	0			
6. Total des coûts directs éligibles du projet (4+5)				0				0			
7. Coûts indirects (maximum 7% du 6. Total des coûts directs éligibles du projet)			7%	0			7%	0			
8. Total des coûts éligibles (6+7)				0				0			

Guidelines

Budget

Expected sources of funding

Lignes Directrices

Budget

Sources de financement attendue

1. "Budget du projet": la description des éléments doit être suffisamment détaillée et tous les éléments subdivisés dans leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être spécifiés pour chaque élément en fonction des indications fournies.

2. "Première année": Cette section doit être remplie si l'action sera implémentée sur une durée de plus de 12 mois.

3. "Unité": Les options de coûts simplifiées ne sont pas éligibles dans le cadre de cet appel à candidatures.

4. "Coût total": Le budget est établi en euros. Les coûts et les taux unitaires sont arrondis au centime d'euro le plus proche.

5. "Salaires": Si le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description de l'article et réitéré dans le nombre d'unités (et non dans le taux unitaire). Exemple: si le salaire à temps plein est de 2000 euros/mois mais que le membre du personnel ne travaillera que 50% à temps partiel pendant 3 mois, le calcul à afficher dans le budget sera: # d'unités 15 (résultant de 3 mois*50%) * taux unitaire 2000 euros = coût total 3000 euros). Veuillez également garder à l'esprit que seul le salaire du personnel du candidat principal est autorisé dans cette catégorie.

>>Pg 7 + Annex B

Budget

AutoSave Grants - Annex B - Bu... Last Modified: Thu at

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate

Clipboard Font Alignment

B13 : X ✓ fx Name

2. Expected sources of funding & summary of estimated costs		
	Amount EUR	Percentage ³ %
Expected Contributions		
EU contribution via ICMPD sought in this application ¹ (A)		#DIV/
Other cash contributions (Applicant, other donors etc.)	0.00	#DIV/
Name		
Contributor 1	0.00	
Contributor 2	0.00	
Contributor 3	0.00	
Non-cash contribution	0.00	#DIV/
Name		
Contributor X and type of contribution 1	0.00	
Contributor X and type of contribution 2	0.00	
Contributor Y and type of contribution 1	0.00	
Expected TOTAL CONTRIBUTIONS	0.00	
Estimated Costs		
Estimated TOTAL ELIGIBLE COSTS ² (B)		
EU contribution via ICMPD contribution expressed as a percentage of total eligible costs ³		

1. The same amount must be indicated in Grant application form
2. As per heading 8 of the Total Budget
3. Do not round, format the percentage with 2 decimals (e.g. 74.38%)

Page 1

Guidelines Budget Expected sources of funding

AutoSave Grants - Annex B - Budg... Last Modified: Thu

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Automate

Clipboard Font Alignment

B26 : X ✓ fx

2. Sources de financement prévues et résumé des coûts estimés		
	Montant EUR	Pourcentage ³ %
Contributions attendues		
Contribution de l'UE par l'intermédiaire de l'ICMPD demandée dans la présente demande ¹ (A)		#DIV/0!
Autres contributions en espèces (candidat, autres donateurs)	0.00	#DIV/0!
Nom		
Contributeur 1	0.00	
Contributeur 2	0.00	
Contributeur 3	0.00	
Apport en nature	0.00	#DIV/0!
Nom		
Contributeur X et type de contribution 1	0.00	
Contributeur X et type de contribution 2	0.00	
Contributeur Y et type de contribution 1	0.00	
CONTRIBUTIONS TOTALES prévues	0.00	
Coûts estimés		
TOTAL DES COÛTS ADMISSIBLES estimé ² (B)		
Contribution de l'UE par l'intermédiaire de l'ICMPD exprimée en pourcentage du total des coûts éligibles ³		

1. Le même montant doit être indiqué dans le formulaire de demande de subvention.
2. Conformément à la rubrique 8 du budget total
3. Ne pas arrondir, formater le pourcentage avec 2 décimales (par exemple 74,38%).

Page 1

Lignes Directrices Budget Sources de financement attendue

Budget



Some eligible costs include...

- ✓ *Staff cost*
- ✓ *Travel cost*
- ✓ *Project office costs*
- ✓ *Office utilities, equipment, and consumables/supplies*
- ✓ *Other costs and services*
- ✓ *Contingency reserve*

Parmi les coûts éligibles figurent...

- ✓ *Frais de personnel*
- ✓ *Frais de déplacement*
- ✓ *Frais de bureau du projet*
- ✓ *Equipements et consommables/fournitures de bureau*
- ✓ *Autres coûts directs et services*
- ✓ *Réserve pour imprévus*



Do not include ineligible costs

Ne pas inclure les coûts inéligibles

Application package

- ✿ Grant application form (Annex A)
- ✿ Budget (annex B)
- ✿ Legal entity identification form (Annex C)
- ✿ Operational and financial capacity form (Annex D)
- ✿ Declaration on honour (Annex E)
- ✿ Financial identification form (Annex F)
- ✿ Letter of support
- ✿ CVs

Dossier de candidature

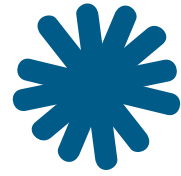
Formulaire de demande de subvention
(annexe A)

Lettre de soutien

>>Pg 8

Application package

Dossier de candidature

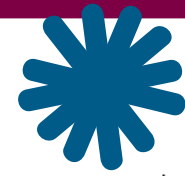


Legal entity identification form (Annex C)

LEGAL ENTITY	
PRIVACY STATEMENT http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_en.pdf	
Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.	
<u>PUBLIC LAW BODY</u> ①	
OFFICIAL NAME ②	
ABBREVIATION	
MAIN REGISTRATION NUMBER ③	
SECONDARY REGISTRATION NUMBER (if applicable)	
PLACE OF MAIN REGISTRATION	CITY COUNTRY
DATE OF MAIN REGISTRATION	DD MM YYYY
VAT NUMBER	
OFFICIAL ADDRESS	
POSTCODE	P.O. BOX CITY
COUNTRY	PHONE
E-MAIL	
DATE	
SIGNATURE OF AUTHORISED REPRESENTATIVE	
PLEASE COMPLETE AND SIGN THIS FORM AND ATTACH COPIES OF OFFICIAL SUPPORTING DOCUMENTS (RESOLUTION, LAW, REGISTER(S) OF COMPANIES, OFFICIAL GAZETTE, VAT REGISTRATION, ETC.)	

- ① Public law body WITH LEGAL PERSONALITY, meaning a public entity being able to represent itself and act in its own name, i.e. being capable of suing or being sued, acquiring and disposing of property, entering into contracts. This legal status is confirmed by the official legal act establishing the entity (a law, a decree, etc.).
- ② National denomination and its translation in EN or FR if existing.
- ③ Registration number in the national register of the entity.

Application package



Operational and financial capacity form (Annex D)

Operational and financial capacity form (Annex D)

D4D Grants

by the EU Global Diaspora Facility

OVERVIEW			
Full official name of entity			
Website			
Official address			
Official legal form			
Date of foundation			
Core business areas			
List of countries with legal representation			
Information about taxation status & registration and exemptions, if applicable (approx. 200 words)			
Accounting standards used (IAS, IFRS, IPSAS, other)			
The questions below relate to the budget of your entity	Current year	Current year-1	<u>Current year-2</u>
Overall budget (in euros)			
Administrative budget (in euros)			
Operational budget ¹ (in euros)			
Core funding (e.g. Membership contributions) (in euros)			
Project funding ² (in percentage)			
Number of staff (full and part-time, excluding volunteer)			
Main donors	Donor	Amount	Percentage

¹ Operational budget refers to direct programmatic costs.

² Percentage of budget funded by projects

Dossier de candidature

Project's logo

Does the entity have any past experience(s) with managing EU funds?	YES ☐	NO ☐	
If so, please explain (approx. 200 words)			
AUDIT & CERTIFICATION			
Name and contact information of auditors (if any)			
Are the annual accounts, certified by chartered accountants?			
If yes, are they published online?	YES ☐	NO ☐	
Please list any external certification granted to your entity (ISA, ISO, ICFO, other...):			

INTERNAL CONTROL AND GOVERNANCE		
Does the entity have an internal audit department?	YES ☐	NO ☐
If not, please explain how the function is covered (approx. 200 words)		
Please describe the governance of the entity, including names of bodies (Steering committee, management board...) and periodicity of meetings in approx. 200 words.		
BANKING INFORMATION		
Can the entity provide a letter of good standing?		
Is the entity able to open a separate dedicated bank account for the grant?		
Does the entity hold bank accounts in a currency other than Euro? If so, please indicate them.		
What is the entity's usual practice/policy concerning currency exchange? Please explain.		

Full name

Date

Signature

Application package

Dossier de candidature



Declaration on honour (Annex E)

Declaration on honour (Annex E)

D4D Grants

by the EU Global Diaspora Facility

Ref: [action *[insert name/reference]*¹]

[insert reference to the call for proposals if applicable]

The undersigned *[insert the name of the person signing this form]*, representing:

<i>(only for natural persons)</i> himself or herself:	<i>(for legal persons)</i> the following entity:
ID or passport number:	Full official name: Official legal form: Statutory registration number: Full official address:
('the person')	VAT registration number: ('the person')

Declares that the person:

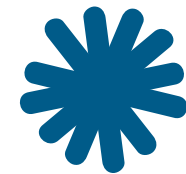
(1) is eligible in accordance with the criteria set out in the specific call for applications;
(2) has the required financial and operational capacity as set out in the specific call for applications ² ;
(3) has not received any other ICMPD or European Union funding to carry out the project subject of this grant application and commits to declare immediately to the contracting authority any other such ICMPD or European Union funding it would receive until the end of the project
(4) does not have an established debt to the ICMPD or European Union.

If any of the above requirements is not satisfied, please indicate in annex to this declaration which situation and the name(s) of the concerned person with a brief explanation.

I – SITUATIONS OF EXCLUSION CONCERNING THE PERSON



c) it has been established by a final judgement or a final administrative decision that it is guilty of grave professional misconduct by having violated applicable laws or regulations or ethical standards of the profession to which the person belongs, or by having engaged in any wrongful conduct which has an impact on its professional credibility where such conduct denotes wrongful intent or gross negligence, including, in particular, any of the following: (i) fraudulently or negligently misrepresenting information required for the verification of the absence of grounds for exclusion or the fulfilment of eligibility and selection criteria or in the performance of a contract, an agreement or a grant <u>decision</u> ; (ii) entering into agreement with other persons with the aim of distorting <u>competition</u> ; (iii) violating intellectual property <u>rights</u> ; (iv) attempting to influence the decision-making process of the Commission/ the Agency during the award <u>procedure</u> ; (v) attempting to obtain confidential information that may confer upon <u>it</u> undue advantages in the award procedure;
d) it has been established by a final judgement that it is guilty of any of the following: (i) fraud, within the meaning of Article 3 of Directive (EU) 2017/1371 and Article 1 of the Convention on the protection of the European Communities' financial interests, drawn up by the Council Act of 26 July 1995; (ii) corruption, as defined in Article 4(2) of Directive (EU) 2017/1371 or active corruption within the meaning of Article 3 of the Convention on the fight against corruption involving officials of the European Communities or officials of Member States of the European Union, drawn up by the Council Act of 26 May 1997, or conduct referred to in Article 2(1) of Council Framework Decision 2003/568/JHA, or corruption as defined in the applicable law; (iii) conduct related to a criminal organisation, as referred to in Article 2 of Council Framework Decision 2008/841/JHA; (iv) money laundering or terrorist financing within the meaning of Article 1(3), (4) and (5) of Directive (EU) 2015/849 of the European Parliament and of the Council; (v) terrorist offences or offences related to terrorist activities as well as of inciting, aiding, abetting or attempting to commit such offences as defined in Articles 3, 14 and Title III of Directive (EU) 2017/541 of the European Parliament and of the Council of 15 March 2017 on combating <u>terrorism</u> ; (vi) child labour or other offences concerning trafficking in human beings as referred to in Article 2 of Directive 2011/36/EU of the European Parliament and of the Council;
e) it has shown significant deficiencies in complying with the main obligations in the performance of a contract, an agreement or a grant decision financed by the ICMPD or the European Union's budget, which has led to its early termination or to the application of liquidated damages or other contractual



Financial identification form (Annex F)

FINANCIAL IDENTIFICATION	
PRIVACY STATEMENT http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en	
Please use CAPITAL LETTERS and LATIN CHARACTERS when filling in the form.	
<u>BANKING DETAILS</u> ①	
ACCOUNT NAME ②	
IBAN/ACCOUNT NUMBER ③	
CURRENCY	
BIC/SWIFT CODE	BRANCH CODE ④
BANK NAME	
ADDRESS OF BANK BRANCH	
STREET & NUMBER	
TOWN/CITY	POSTCODE
COUNTRY	
<u>ACCOUNT HOLDER'S DATA</u> AS DECLARED TO THE BANK	
ACCOUNT HOLDER	
STREET & NUMBER	
TOWN/CITY	POSTCODE
COUNTRY	
REMARK	
BANK STAMP + SIGNATURE OF BANK REPRESENTATIVE ⑤	DATE (Obligatory)
	SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory)

① Enter the final bank data and not the data of the intermediary bank.

Application process

Processus de candidature



APPLY HERE

POSTULEZ ICI

15 Jan 2025 - 23:59

Central European
time/Heure d'Europe
centrale



Application package

Please upload your documents below

Grant application form (Annex A) - Word document

No file chosen Max. file size: 64 MB.

Word document

Grant application form (Annex A) - PDF document

No file chosen Max. file size: 64 MB.

Signed and scanned PDF

Budget (Annex B) - Excel file

No file chosen Max. file size: 64 MB.

Excel file

Budget (Annex B) - PDF file

No file chosen Max. file size: 64 MB.

Signed and scanned PDF

Legal entity identification form (Annex C)

No file chosen Max. file size: 64 MB.

Dossier de candidature

Veuillez télécharger vos documents ci-dessous

Formulaire de demande de subvention (Annexe A) - Document Word

No file chosen Taille max. du fichier : 64 Mo.

Document Word

Formulaire de demande de subvention (Annexe A) - document PDF

No file chosen Taille max. du fichier : 64 Mo.

PDF signé et scanné

Budget (Annexe B) - fichier Excel

No file chosen Taille max. du fichier : 64 Mo.

Fichier Excel

Budget (Annexe B) - fichier PDF

No file chosen Taille max. du fichier : 64 Mo.

PDF signé et scanné

Formulaire d'identification de l'entité juridique (Annexe C)

No file chosen Taille max. du fichier : 64 Mo.

1. Administrative & eligibility check

Application package

- ✓ Submitted via the EUDiF website
- ✓ Submitted before the deadline
- Contains complete and correct requested information, in the proper format and language
- ✓ Satisfies Applicant eligibility criteria
- ✓ Satisfies Project proposal eligibility criteria



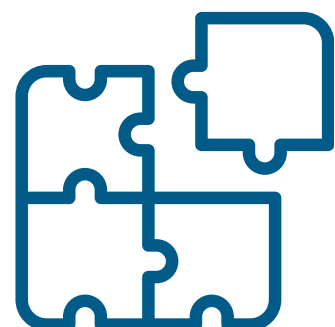
1. Contrôle administratif et d'éligibilité

Dossier de candidature

- ✓ Soumis via le site web de l'EUDiF
- ✓ Soumis avant la date limite
- Contient des informations complètes et correctes, dans le format et la langue appropriés
- ✓ Satisfait les critères d'éligibilité du candidat
- ✓ Satisfait les critères d'éligibilité de la proposition de projet

2. Technical evaluation

20
points



RELEVANCE
PERTINENCE

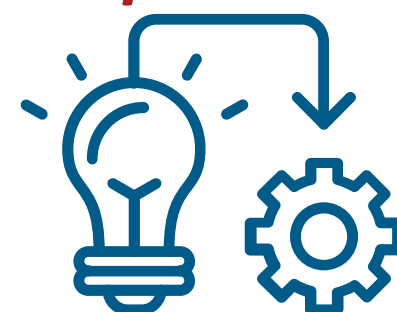
$\geq$ 9 points

15
points



DESIGN
CONCEPTION

15
points



IMPLEMENTATION
APPROACH
APPROCHE DE LA
MISE EN ŒUVRE

20
points



SUSTAINABILITY
DURABILITÉ

10
points



BUDGET & COST
EFFECTIVENESS
BUDGET ET
EFFICACITÉ DES
COÛTS

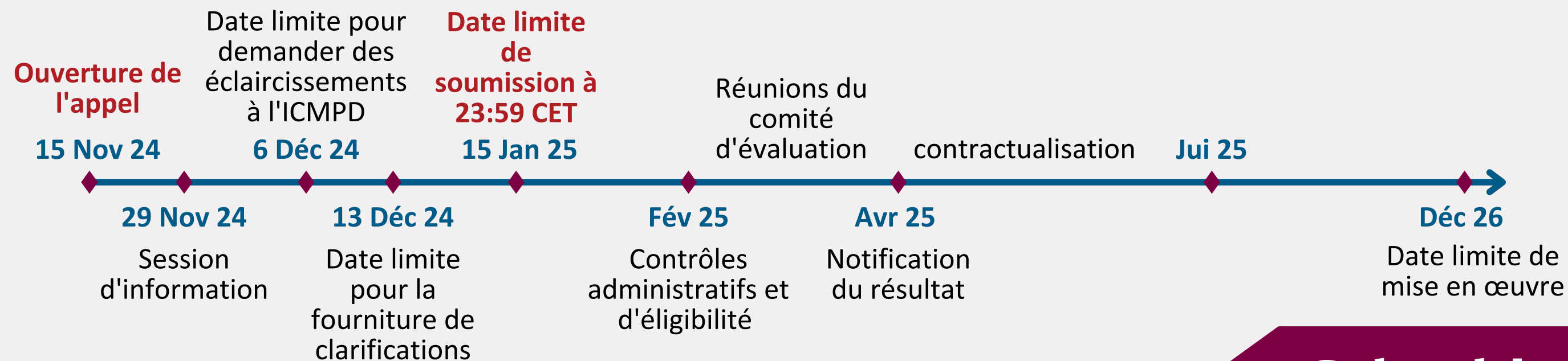
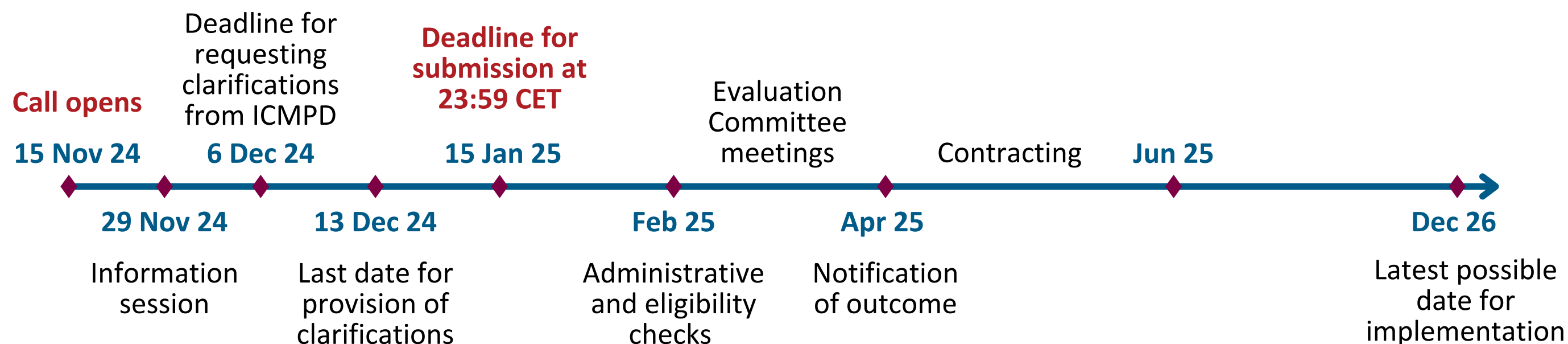
20
points

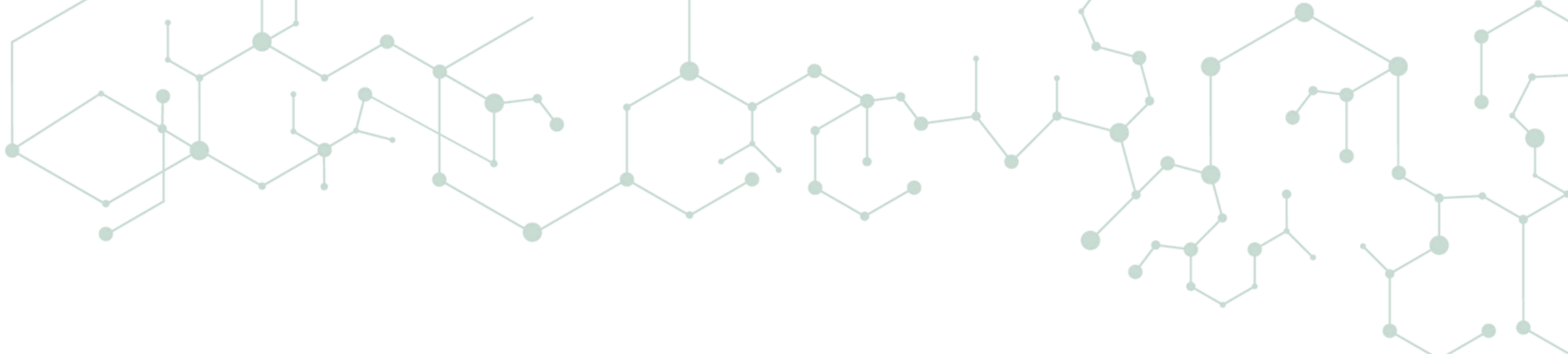


OPERATIONAL &
FINANCIAL
CAPACITY
CAPACITÉ
OPÉRATIONNELLE
ET FINANCIÈRE

2. Évaluation technique

Indicative timeline





Questions

**Please use the Q&A function to ask
questions**

**Veuillez utiliser la boîte de Q&R pour
poser des questions**

