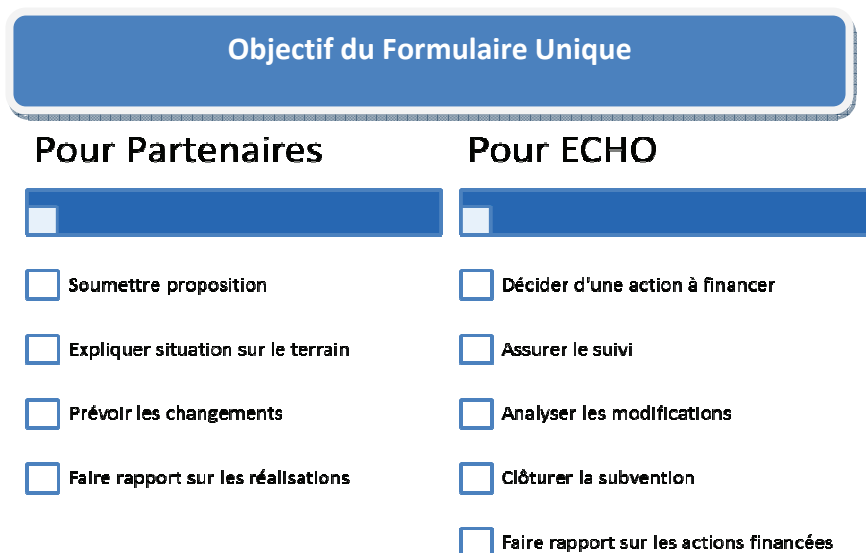


6. PREPARATION DE L'ACTION

Le **formulaire unique** est le formulaire que le partenaire devra utiliser pour introduire une demande de financement pour ses actions.



Le formulaire unique est un document évolutif: C'est en effet le même formulaire qui sera utilisé pendant le cycle de vie de l'action pour **modifier** ou pour **rendre compte** sur les avancements et les réalisations.

Les lignes directrices du formulaire unique sont disponibles sur le site des partenaires ECHO. Ces lignes directrices aideront les partenaires à remplir le formulaire unique. http://dgecho-partners-helpdesk.eu/reference_documents/start

6.1 COMMENT SOUMETTRE UNE PROPOSITION?

Le partenaire transmettra le formulaire unique à ECHO en utilisant le **système d'échange électronique, APPEL**.³⁴

ECHO **n'acceptera aucune** autre forme de communication. Les propositions soumises par courrier électronique ou par d'autres moyens à ECHO ne seront pas prises en considération pour l'évaluation et ne seront pas considérées comme

APPEL pas disponible?

On ne peut déroger à l'obligation d'utiliser APPEL que dans des situations d'urgence si pour des **raisons techniques**, APPEL n'est pas immédiatement accessible par le partenaire. Le partenaire enverra la version PDF de sa proposition par courrier électronique au responsable géographique.

³⁴ CCP ONG - Article 10.2 & Article 4 des Conditions Générales.

6 | Préparation de l'Action

reçues par ECHO

La présentation officielle de la proposition via [APPEL](#) au siège d'ECHO déclenchera la phase d'évaluation (voir la [section 7.2](#) ci-dessous).

6.2 QUI PEUT SOUMETTRE UNE PROPOSITION?

Le partenaire peut soumettre une proposition **de sa propre initiative** ou en coopération avec d'autres organisations humanitaires.³⁵ Cette dernière option est définie comme **l'approche consortium**.

Consulter la [section 9.2](#) sur les consortia pour plus d'informations.

6.3 QUAND DOIT-ON PRESENTER UNE PROPOSITION? ³⁶

	Pour une date indicative	A partir de [date]	A tout moment
Fréquence	Majorité des cas	Dans un petit nombre de cas	En réponse à une crise soudaine ou décision ad-hoc
Type de décision	HIP ³⁷		Décisions d'urgence ou ad-hoc
Où trouver l'info	Date publiée à la section 3.1 de l'annexe technique du HIP		A l'initiative du partenaire ou sur demande d'ECHO
Evaluation?	A partir de cette date, ECHO déclenchera le processus d'évaluation (même si ECHO peut en principe prendre en considération des propositions soumises après cette date)	L'évaluation commence à la réception de la proposition.	L'évaluation commence à la réception de la proposition.



http://dgecho-partners-helpdesk.eu/action_proposal/start



- Questions générales: <http://dgecho-partners-helpdesk.eu/contact/start>
- Spécifiques: Consulter les HIPs ou les décisions de financement pour trouver les contacts des responsables géographiques.

³⁵ CCP ONG – article 4.1

³⁶ CCP ONG – article 4.1

³⁷ Les HIP sont publiés à l'adresse <http://ec.europa.eu/echo/fr/funding-evaluations/funding-decisions-hips>

7. EVALUATION DES PROPOSITIONS PAR ECHO

ECHO analysera les propositions d'action à la lumière d'un certain nombre de critères. Ces critères sont mentionnés à l'article 5 du CCP et résumés dans cette section. Ils sont également rappelés dans les décisions de financement, les HIPs et/ou les annexes techniques.

Principes humanitaires

Normes minimales

Critères d'évaluation

7.1 CRITERES D'ELIGIBILITE ET D'EVALUATION.

- **Principes humanitaires:** Les actions financées doivent respecter les principes fondamentaux d'humanité, d'impartialité, de neutralité et d'indépendance. Dans des situations de conflit armé, elles doivent également respecter le droit humanitaire international.³⁸
- **Normes minimales:** Les actions doivent aussi respecter les normes minimales suivantes:
 - **Une action bien préparée:** Avec, en particulier, des objectifs et des indicateurs SMART se basant le cas échéant sur des indicateurs clés de résultats;³⁹
 - Une action conforme à la politique d'aide humanitaire de l'Union⁴⁰, y compris aux normes **sectorielles et thématiques** et à leurs lignes directrices;
 - Une action respectant les **normes éthiques** les plus élevées, les meilleures pratiques du secteur et l'environnement opérationnel spécifique;
 - Une action **culturellement** appropriée et adaptée aux besoins spécifiques des différents groupes de personnes concernées;
 - Une action comprenant une **analyse claire** de la situation des bénéficiaires.
- **Les critères d'évaluation:** Chaque action devra répondre à un ensemble de critères en fonction du contexte spécifique de l'intervention. Ces critères sont les suivants:
 - Pertinence par rapport à la stratégie d'ECHO et des exigences opérationnelles mentionnée dans la décision de financement et le HIP;
 - Qualité de l'évaluation des besoins et du cadre logique;
 - Pertinence de l'intervention et de la couverture de la crise;

Lire l'article 5 du CCP pour en savoir plus sur ces normes minimales.

³⁸ CCP ONG Article 3.2

³⁹ Pour de plus amples informations sur les indicateurs clés de résultats, consulter les lignes directrices du formulaire unique.

⁴⁰ Voir la section 2.2.5 pour plus d'informations sur les politiques

⁴¹ Voir détails à la [section 4.1.4](#)

7 | Evaluation des propositions

- Faisabilité;
- Capacité de mise en œuvre: et
- Connaissance du pays ou de la région.

En cas de propositions concernant des actions en cours sur le terrain, avant de prendre une décision de continuer le financement, les experts terrain d'ECHO (TA) pourront effectuer une visite de l'action en cours afin de déterminer la faisabilité et la qualité de l'action.

En fonction du type de crise, d'autres éléments pourront être pris en compte durant l'évaluation des propositions, tels que:

- La sécurité;
- La coordination;
- Les modalités d'accès;
- La qualité du suivi;
- La durabilité, la résilience, le lien entre aide d'urgence, réhabilitation et développement;
- Le rapport coût/efficacité ; ou
- L'avantage comparatif de l'action ou des partenaires.

Les lignes directrices du formulaire unique indiquent pour chacune des sections du formulaire unique les critères qui seront utilisés pour évaluer les différents éléments de l'action.

7.2 PROCÉDURE D'ÉVALUATION

The submission of the proposal through APPEL will trigger the appraisal procedure within ECHO. ECHO will base its assessment on the criteria mentioned above and will contact the partner for clarification if necessary.

Pour de plus amples informations sur le rôle des responsables géographiques et des TA, consulter la [section 2.3](#).

ECHO s'est fixé des délais en interne pour effectuer les différentes étapes de cette procédure. Ces délais sont cependant indicatifs. Les phases de présélection et les négociations pourraient être retardées par exemple lorsqu'il n'est pas prévu de démarrer l'action dans les 60 jours suivant la date de présentation de la demande.


Etapes de la procédure d'évaluation	Canaux de communication	Date indicative
Soumission de la proposition dans APPEL	APPEL	Jour 1
☒ Accusé de réception	APPEL	Jour 1
Analyse – pré-sélection par le staff d'ECHO HQ/TA/RO en parallèle		+15 jours ouvrables
☒ Invitation à soumettre une proposition révisée intégrant les commentaires à prendre en compte ou (voir ligne ci-dessous)	ECHO->Partenaire notification APPEL	
☒ Lettre de refus	ECHO->Partenaire Courriel (pfd)	
Negotiation: échanges entre le partenaire et le TA avant la soumission de la version officielle révisée.	TA ↔ partenaire terrain (courriel)	+30 jours ouvrables

Proposition révisée	APPEL
Cycle de nouvelles négociations	ECHO ↔ Partenaire (à éviter)
Décision sur l'octroi de la subvention et préparation de la convention.	ECHO -> Partenaire +11 jours ouvrables Notification formelle
Si la négociation n'a pas abouti	
Lettre de refus	ECHO -> Partenaire courriel pdf
Demande de clarification sur le refus	Partenaire-> desk/TA courriel


Suite à l'évaluation de ECHO, le partenaire pourrait être invité à modifier certains aspects de sa proposition (par exemple, réduire le montant, modifier les résultats, assurer une meilleure coordination avec d'autres actions, etc.) afin d'assurer une meilleure couverture de la crise et renforcer l'efficacité de l'aide. **Toutefois, ces demandes doivent rester raisonnables et ne doivent pas entraver l'assistance portée aux bénéficiaires par le partenaire.**

Le projet **appartient** au partenaire. Avant d'accepter ces demandes, le partenaire doit s'assurer qu'il sera encore en mesure de mettre en œuvre l'action. Dans de telles situations, un dialogue ouvert avec ECHO est essentiel.

En cas de difficultés pour parvenir à un accord (par exemple sur les délais pour soumettre une proposition révisée ou sur la nature des demandes faites durant la négociation), le partenaire peut contacter le responsable géographique ou le Helpdesk.



Consulter les HIPs ou le document de décision pour les contacts du staff d'ECHO:
<http://ec.europa.eu/echo/fr/funding-evaluations/funding-decisions-hips>



- Pour toutes autres questions: <http://dgecho-partners-helpdesk.eu/contact/start>

7.3 COMMENT L'EVALUATION DES RISQUES EST-ELLE PRISE EN COMPTE?

L'évaluation des risques financiers menée par ECHO est particulièrement pertinente au moment de la conclusion du contrat.⁴¹ Le principal risque pour ECHO étant que le partenaire n'ait pas la capacité suffisante pour mettre en œuvre l'action.

Avant de lancer la procédure de signature de la convention, ECHO vérifiera si le partenaire a un seuil et si l'encours est supérieur au seuil du partenaire⁴². Si l'encours est supérieur au seuil, le responsable géographique d'ECHO devra justifier son choix de signer une convention avec ce partenaire à ce moment précis. ECHO donnera son avis sur base des critères suivants:

⁴¹ Voir détails à la [section 4.1.4](#)

⁴² Encours = le montant total de préfinancements relatifs à des conventions pour lesquelles un rapport final n'a pas encore été présenté.

⁴² Encours = le montant total de préfinancements relatifs à des conventions pour lesquelles un rapport final n'a pas encore été présenté.

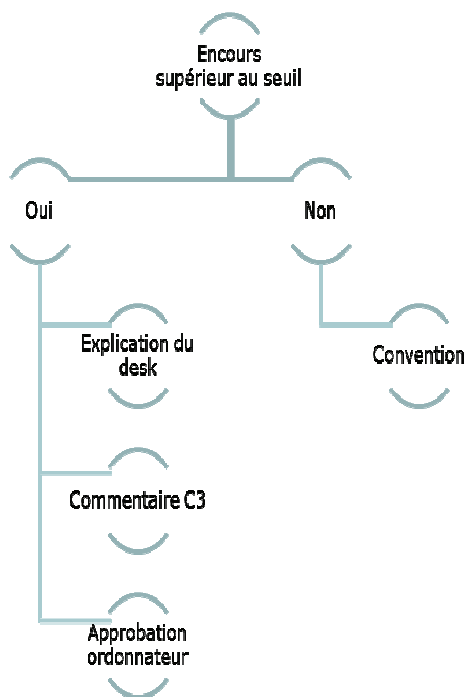
7 | Evaluation des propositions

- Le calendrier de l'action en cours: est-ce que ces actions se terminent bientôt? Est-ce que le rapport final sera soumis prochainement?
- Le type de crise couverte par la nouvelle convention – s'agit-il d'une action d'urgence? Une crise oubliée? La continuation d'une action? etc.

Pour les actions impliquant plusieurs partenaires CCP, ECHO prendra en compte la part de chaque partenaire dans l'action.
- L'action est-elle soumise en consortium ou pas – si le chef de file a un seuil, quelle est la part des autres partenaires dans l'action?⁴³

En fonction des résultats de cette analyse, des **mesures de prévention** pourraient être mises en place, telles que:

- Pre-financement de l'action en 2 phases (50% and 30%) au lieu d'une;
- La scission de l'action afin de réduire le montant;
- Report de la signature de la convention.



Le seuil n'est pas un critère limitant la capacité du partenaire de soumettre des propositions.

⁴³ Lorsque que le partenaire avec un seuil est seulement partenaire de mise en œuvre dans l'action, le seuil n'est pas pris en compte lors de la signature de la convention.

8. CONVENTION SPECIFIQUE DE SUBVENTION.

8.1 SIGNATURE DE LA CONVENTION SPECIFIQUE DE SUBVENTION

Si ECHO décide de financer le projet, il enverra **2 exemplaires** originaux de la convention de subvention spécifique (CSS) signés par ECHO, sur la base du modèle fourni en annexe I du CCP.

Jusqu'à ce que la signature électronique soit disponible, la convention sera envoyée par courrier postal. (Article 2 a des CG)

Le partenaire devra renvoyer 1 original de la convention daté et signé par une personne habilitée dans les **15 jours calendrier** suivant la réception des deux originaux.

Qui?	Quoi?	Comment?	Où?
ECHO -> Partenaire	2 originaux signés	Notification formelle	Adresse postale officielle mentionnée dans APPEL
Partenaire -> ECHO	1 original signé	Lettre recommandée	Commission européenne DG ECHO B - 1049 Bruxelles, Belgique

La réception par ECHO de l'**original signé** envoyé par poste déclenchera le versement de la première tranche de financement. L'envoi de la convention signée par courrier électronique ne sera pas considéré comme suffisant pour lancer la procédure de préfinancement.

Que faire si ...	
CSS renvoyé non signé	→ Convention non valable. ECHO décide si envoyer une nouvelle copie du CSS pour signature.
CSS renvoyé signé mais sans date	→ La date de signature sera la date d'enregistrement par ECHO.
CSS renvoyé après 15 jours calendrier	→ ECHO a le droit de décider si accepter la convention ou pas.
CSS renvoyé avec des modifications apportées par le partenaire.	→ Convention considérée comme nulle et non avenue. ECHO peut décider si lancer une nouvelle convention avec ou sans modification.
Erreur matérielle dans la CSS	→ Le partenaire peut signer la convention et informer ECHO (chef d'unité/director) des erreurs trouvées. ECHO effectuera les corrections (voir aussi section 10.3)



La convention spécifique de subvention sera accompagnée d'une lettre de couverture. Le texte de la lettre pourrait contenir des informations importantes pour la mise en œuvre de l'action. (par exemple, un rappel d'envoyer les termes de références pour une évaluation ou une demande spécifique d'information concernant l'action.)