

# PRİM

PROGRAMME  
RÉGIONAL  
DES INITIATIVES  
DE LA MIGRATION

## RÈGLEMENT D'UN DISPOSITIF POUR L'ATTRIBUTION DE CONTRATS DE SUBVENTION

### INTITULE DU PROGRAMME :

PRİM - PROGRAMME REGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION AU MAROC

### OBJET DU DISPOSITIF :

OCTROI DE SUBVENTIONS VISANT À SOUTENIR DES PROJETS EN LIEN AVEC LA MIGRATION ET LE DÉVELOPPEMENT DANS LA RÉGION DE L'ORIENTAL ET DU SOUSS MASSA  
CALIBRAGE FINANCIER DES SUBVENTIONS :

#### Catégorie 1 :

Montant minimum : 5 000€  
Montant maximum : 29 999€

#### Catégorie 2 :

Montant minimum : 30 000€  
Montant maximum : 59 999€

#### Catégorie 3 :

Montant minimum : 60 000€  
Montant maximum : 99 999€

## AVERTISSEMENT

Il s'agit d'un appel ouvert, ce qui signifie que la sélection des demandeurs se fera en une seule fois, sur la base de la présentation d'une proposition concise, des pièces justificatives demandées par Expertise France et de la déclaration signée par le demandeur chef de file. Par la suite, les demandeurs chefs de file qui auront été sélectionnés seront accompagnés par le projet PRIM pour développer une demande complète qui sera ensuite vérifiée par Expertise France sur la base de la pertinence, du budget et de la temporalité du projet.

# TABLE DES MATIÈRES



<b>1.</b>	<b>PRIM - PROGRAMME RÉGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Contexte</b>	<b>4</b>
<b>1.2</b>	<b>Objectifs du programme et priorités</b>	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>Montant des subventions</b>	<b>5</b>
<b>1.4</b>	<b>Octroi de subvention pour actions similaires</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>RÈGLES APPLICABLES AU DISPOSITIF</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>Critères d'éligibilité</b>	<b>6</b>
2.1.1	Éligibilité des porteurs de projet	6
2.1.2	Actions éligibles : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?	8
2.1.3	Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être inclus ?	10
<b>2.2</b>	<b>Présentation de la demande et procédures à suivre</b>	<b>12</b>
2.2.1	Formulaires de demande	12
2.2.2	Où et comment envoyer les demandes ?	13
2.2.3	Modalités de fonctionnement du dispositif	13
2.2.4	Autres renseignements sur les demandes	13
<b>2.3</b>	<b>Évaluation et sélection des demandes</b>	<b>13</b>
<b>2.4</b>	<b>Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées</b>	<b>18</b>
<b>2.5</b>	<b>Notification de la décision d'Expertise France</b>	<b>18</b>
<b>2.6</b>	<b>Accompagnement des demandeurs sélectionnés pour la finalisation du projet</b>	<b>18</b>
<b>2.7</b>	<b>Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention</b>	<b>19</b>
<b>2.8</b>	<b>Protection des données personnelles et confidentialité</b>	<b>19</b>
<b>3.</b>	<b>LISTE DES ANNEXES</b>	<b>20</b>
<b>4.</b>	<b>LISTE DE CONTRÔLE</b>	<b>21</b>

# 1 - PRIM - PROGRAMME RÉGIONAL DES INITIATIVES DE LA MIGRATION

---

## ◆ 1.1 Contexte

Le dispositif de financement des projets Migrations et Développement sensibles au genre s'inscrit dans le cadre du projet PRIM - Programme Régional des Initiatives de la Migration, qui a pour objectif de contribuer à la déclinaison de la politique migratoire nationale (SNIA et SNMRE) au niveau des régions du Souss-Massa et de l'Oriental. Il est mis en œuvre par Expertise France et financé par l'Agence Française de Développement à hauteur de 9 M€ pour une durée de 4 ans (2020-2024). Il est constitué de 3 composantes :

### **1- Le financement de projets régionaux migration et développement sensibles au genre**

Cette composante a pour objectif de mettre en place un dispositif de financement dans chacune des deux régions afin de financer des projets du domaine des migrations sensibles au genre et à vocation solidaire ou sociale, valorisant les migrations comme un facteur de développement des territoires. Il s'agit de la territorialisation et de la déclinaison des deux stratégies nationales en matière de migration (SNMRE et SNIA), via le financement des initiatives concrètes portées par des acteurs territoriaux.

### **2- L'accompagnement social et administratif des Marocains et Marocaines Résidant à l'Étranger (MRE) et des Ressortissants et Ressortissantes des Pays Tiers (RPT)**

Cette composante vise l'accompagnement des acteurs territoriaux dans la prise en charge des besoins des migrants femmes et hommes Marocains Résidants à l'Étranger MRE, MRE de retour et des Ressortissants des Pays Tiers (RPT), pour l'accès aux services administratifs et sociaux publics.

### **3- L'amélioration de l'égalité femmes-hommes dans l'accès aux services**

Cette composante a pour objectif d'améliorer l'accès des femmes marocaines et migrantes aux services existants à travers une meilleure prise en compte de leurs besoins spécifiques et l'implication d'organisations sociales qui collaborent avec les administrations.

Financer des actions concrètes développement sensible qui s'inscrivent dans les plans de développement au niveau régional, provincial et communal en lien avec la migration et sensibles au genre; Appuyer l'intervention des collectivités territoriales dans le domaine de la migration et le développement sensible au genre; Renforcer les capacités des acteurs de la société civile et des collectivités territoriales dans le montage de projet migration et développement.

## ◆ 1.2 Objectifs du programme et priorités

Le dispositif est un moyen et un outil pour :

L'**objectif général** du dispositif est la prise en compte et la valorisation de la migration dans le développement régional.

Les **objectifs spécifiques** du présent dispositif sont :

- Appuyer et encourager la participation et l'implication des MRE dans le processus de développement de leurs pays d'origine et renforcer le lien entre les MRE et leur pays d'origine ;
- Faciliter l'intégration ou la réintégration sociale et économique des populations RPT et MRE de retour dans la région, notamment à travers l'accès aux services de droit commun.
- Faciliter la collaboration entre la société civile et les collectivités territoriales et les établissements publics.

### ◆ 1.3 Montant des subventions

Toute demande de subvention dans le cadre du présent dispositif doit être comprise dans l'une des catégories suivantes :

#### **Catégorie 1 :**

- Montant minimum : 5 000 EUR
- Montant maximum : 29 999 EUR

#### **Catégorie 2 :**

- Montant minimum : 30 000 EUR
- Montant maximum : 59 999 EUR

#### **Catégorie 3 :**

- Montant minimum : 60 000 EUR
- Montant maximum : 99 999 EUR

#### **Pourcentage de cofinancement**

Dans le cadre de ce dispositif le co-financement n'est pas une obligation.

Dans le cas où le demandeur souhaite cofinancer l'action, le montant de ce cofinancement doit être compris entre 10 % et 49 % maximum du total des coûts éligibles de l'action.

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

### ◆ 1.4 Octroi de subvention pour actions similaires

Par dérogation aux procédures d'attribution des subventions, Expertise France pourra octroyer par attribution directe un contrat de subvention complémentaire ayant pour objet la mise en œuvre d'une action similaire à l'un des attributaires désignés dans le cadre de ce dispositif.

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

## 2 - RÈGLES APPLICABLES AU DISPOSITIF

---

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

### ♦ 2.1 Critères d'éligibilité

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

- les acteurs : le **demandeur chef de file**, c'est-à-dire le porteur de projet principal soumettant le formulaire de demande (2.1.1), le cas échéant, se(s) partenaire(s) (2.1.1) ;
- les actions : les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3) ;
- les coûts : les types de coûts pouvant être inclus dans le calcul du montant de la subvention (2.1.4).

#### 2.1.1 Éligibilité des porteurs de projet

##### **Demandeur chef de file**

Les critères d'éligibilité suivants s'appliquent à l'ensemble des demandeurs, toutes catégories de proposition confondues (catégorie 1, catégorie 2, catégorie 3) :

- (1) Pour pouvoir prétendre à une subvention, le demandeur chef de file doit satisfaire aux conditions suivantes :
- être une personne morale ; **et**
  - appartenir à l'une des catégories suivantes : organisation non gouvernementale, organisation de la société civile (association) ou coopérative ; **et**
  - être sans but lucratif (excepté pour les coopératives) ; **et**
  - être établi<sup>1</sup> dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa **ou à l'étranger, ceci uniquement** lorsqu'il s'agit d'une association ou coopérative de la diaspora marocaine visant à mettre en œuvre des actions dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa ; **et**
  - disposer d'un compte bancaire ouvert au nom de l'entité et s'engager à ouvrir un compte ou un sous-compte pour recevoir les fonds de la subvention ; **et**
  - disposer des documents d'identification de la personne morale/entité juridique bénéficiaire (certificat d'immatriculation ou document de reconnaissance légale ou numéro d'enregistrement ou documents similaires pouvant prouver l'existence de l'organisation) ; **et**
  - être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action avec le(s) partenaire(s) et non agir en tant qu'intermédiaire.

---

<sup>1</sup> L'établissement est déterminé sur base des statuts de l'organisation qui devront démontrer que l'organisation a été créée par un acte de droit interne marocain et que son siège social est situé au Maroc. À cet égard, toute entité juridique dont les statuts ont été créés dans un autre pays ne peut être considérée comme une organisation locale éligible, même si elle est enregistrée localement ou qu'un «protocole d'accord» a été conclu. Exception faite pour les associations de la diaspora qui peuvent être établis à l'étranger. Il est à noter que pour les organisations de la société civile marocaines, par « établie » dans la région on entend une présence et mise en œuvre effective d'actions dans la région, même si le siège social est établi dans une autre région.

Pour la catégorie 1, aucun autre critère additionnel s'applique.

Pour la catégorie 2, les critères additionnels suivants s'appliquent :

- avoir une existence au moins de 3 ans ;
- avoir une expérience dans la mise en œuvre de projets de développement ou dans la gestion de subventions au niveau du pays avec des montants de financement comparables au montant demandé.

Pour la catégorie 3, les critères additionnels suivants s'appliquent :

- avoir une existence au moins de 5 ans ;
- avoir une expérience dans la mise en œuvre de projets de développement ou dans la gestion de subventions au niveau du pays avec des montants de financement comparables au montant demandé.

**(2)** Les demandeurs potentiels ne peuvent pas participer à ce dispositif ni être bénéficiaires d'une subvention s'ils se trouvent dans une des situations mentionnées à l'annexe VIII du projet de contrat.

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

Le demandeur chef de file peut agir soit individuellement, soit avec un ou des partenaires.

**Si la subvention lui est attribuée, le demandeur chef de file devient le signataire identifié dans les Conditions particulières. A ce titre, il assume la pleine responsabilité financière de la mise en œuvre de l'action dans le respect des conditions du contrat de subvention.** Le signataire est l'interlocuteur principal d'Expertise France. Il représente les éventuels autres partenaires et agit en leur nom. Il conçoit et coordonne la mise en œuvre de l'action.

### **Partenaire(s)**

Les partenaires participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action.

Les partenaires doivent satisfaire aux critères d'éligibilité qui s'appliquent au demandeur chef de file lui-même.

**Les collectivités territoriales de la région de l'Oriental ou du Souss Massa et les collectivités territoriales françaises (ces dernières intervenant au Maroc dans le cadre de la coopération décentralisée) sont également éligibles en tant que partenaires.**

Si le statut des partenaires leur permet de gérer des fonds de manière autonome, les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le demandeur chef de file. Si le statut des partenaires ne leur permet pas la gestion autonome des fonds, comme c'est le cas des collectivités territoriales marocaines, ils peuvent néanmoins être activement impliqués dans la définition et la mise en œuvre de l'action. Par ailleurs, des partenariats entre des organisations de la société civile et des collectivités locales ou entre organisations de la diaspora et associations locales sont encouragés.

**Les partenaires doivent signer le "Mandat pour le demandeur principal" du formulaire de demande de subvention.**

## **Contractants**

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

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

#### Définition

Une action comprend une série d'activités permettant d'atteindre des objectifs précis.

#### Durée

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à 3 mois ni excéder 12 mois.

#### Secteurs ou thèmes

Le fonds ciblera principalement des projets « migration et développement » sensibles au genre. Pour être considéré comme tels, l'action ou le projet proposé doivent :

- être portés par un acteur de la migration (associations ou coopératives de la diaspora installées dans un pays tiers, associations ou coopératives de RPT ou de MRE de retour installées dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa)

#### **Ou**

- mener des actions à destination des MRE femmes et hommes (et éventuellement leur familles), des MRE femmes et hommes de retour (et éventuellement leur familles) et/ou des RPT femmes et hommes dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa.

***NB :** Dans le cadre de ce dispositif, est considérée comme ressortissante des pays tiers (RPT), toute personne étrangère résidant au Maroc. Néanmoins, en considération du fait que l'un des objectifs de ce dispositif est de faciliter l'accès des RPT et des marocains et marocaines de retour aux services de droit commun, les immigré-e-s ciblé-e-s sont des personnes en situation de vulnérabilité, qui pourraient avoir des difficultés d'accès auxdits services et ne pas avoir d'autres recours.*

La prise en compte de la dimension genre et la contribution à l'égalité femmes-hommes **sont obligatoires**. Ceci implique l'analyse de la problématique principale en prenant en considération l'impact entre les sexes et de proposer des solutions qui visent à réduire les inégalités femmes-hommes identifiées. L'approche genre doit ainsi être assurée à toutes les étapes du projet (diagnostic et collecte des données, élaboration, mise en œuvre, ressources, suivi-évaluation et capitalisation). Les porteurs de projet doivent veiller à permettre aux femmes et aux hommes d'accéder de manière durable et équitable aux services et infrastructures mis en place par le projet. Des projets visant à réduire les inégalités entre les sexes dans le domaine de la migration sont particulièrement encouragés.

**Il est à noter qu'au moins un objectif spécifique et un résultat attendu, ainsi que les indicateurs qui en découlent, doivent viser spécifiquement la réduction des inégalités entre les sexes.**



### Couverture géographique

Les actions doivent être mises en œuvre au Maroc dans une des deux régions : Oriental ou Souss-Massa.

### Types d'action

Les actions pourraient porter sur (liste à titre d'exemple seulement et non exhaustive) :

#### Actions portées par un acteur de la migration (associations ou coopératives de la diaspora installées dans un pays tiers ou associations ou coopératives de RPT ou MRE de retour, installées dans la région de l'Oriental ou celle du Souss-Massa)

- Accès à l'eau potable, à l'assainissement et à un environnement amélioré [déchets, etc.].
- Développement économique, social et solidaire : création ou développement d'activités génératrices de revenus à caractère communautaire (ex. coopératives), formation professionnelle.
- Développement rural et agricole.
- Développement social, en particulier pour les jeunes et les personnes défavorisées ou handicapées.

#### Actions à destination des MRE (femmes et hommes) de retour et leurs familles et/ou des RPT (femmes et hommes) dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa.

- Meilleur accès à la santé, en particulier des femmes et des enfants, ou à l'éducation en particulier des filles.
- Assistance et accompagnement juridique des migrant-e-s et des demandeurs d'asile.
- Renforcement de capacités des acteurs qui œuvrent pour la défense des droits des migrants.
- Activités récréatives interculturelles de sensibilisation et socialisation (ex : activités sportives, atelier de cuisine, cours de théâtre, festival inter culturel, etc.).
- Actions portant sur la création de services d'assistance aux migrant-e-s (ex : cours de langues, éducation informelle pour les enfants, service d'assistance médicale ou juridique, etc.) à travers des démarches d'appui communautaire qui impliquent activement la communauté migrante dans la mise en place de ces services.
- Actions portant sur la protection et la lutte contre les violences faites aux femmes
- Actions de plaidoyer sur les droits des personnes migrantes, notamment des femmes en situation de vulnérabilité.

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

- actions soutenant des partis politiques ;
- actions incluant des aspects de prosélytisme ;
- actions consistant uniquement ou principalement à parrainer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès ;
- actions consistant uniquement ou principalement à financer des bourses individuelles d'études ou de formation ;
- envoi de matériels (médicaments, livres, etc.) ou de collectes privées.

### Soutien financier à des tiers<sup>2</sup>

Les demandeurs ne peuvent pas proposer de soutenir des tiers financièrement.

<sup>2</sup> Ces tiers n'étant ni des codemandeurs ni des contractants.

### Visibilité

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

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

### Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur ne peut présenter qu'une seule proposition à la fois. Il pourra présenter une nouvelle proposition une fois qu'il aura obtenu une réponse concernant la sélection ou non de sa première demande.

Un demandeur chef de file qui présente une demande peut être un partenaire dans une autre demande.

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

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

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

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

Outre les subventions octroyées, le projet PRIM apportera un accompagnement pour renforcer les actions du projet sur les volets genre, communication et suivi-évaluation et pour la mise en œuvre du projet et la gestion administrative et financière.

Le montant total du budget demandé doit être indiqué en euros. Les soumissionnaires devront utiliser le taux de change disponible sur Inforeuro : [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_fr](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_fr)

### Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de ce dispositif, les coûts doivent respecter les conditions prévues à l'article 14 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (annexe E du présent Règlement).

Les demandeurs (et, le cas échéant, leurs partenaires) conviennent que les vérifications des dépenses visées à l'article 15.7 des conditions générales du modèle de contrat de subvention (voir annexe E du Règlement) seront effectuées sur demande d'Expertise France ou tout organisme externe autorisé par Expertise France.

Les coûts des salaires du personnel de l'administration nationale peuvent être éligibles dans la mesure où ils sont liés aux coûts des activités que l'administration en question ne prendrait pas en charge si l'action n'était pas entreprise.

Les impôts et autres taxes sont éligibles si le demandeur prouve qu'il n'est pas exonéré et qu'il doit s'acquitter de ces impôts.

Les postes de dépenses principaux doivent être ceux dédiés aux activités. Le coût des ressources humaines ne peut excéder plus de 25 % des coûts éligibles du budget.

### Réserve pour imprévus

Le budget peut inclure une réserve pour imprévus correspondant au maximum à 5 % des coûts directs éligibles estimés. Elle ne peut être utilisée qu'avec **l'autorisation écrite préalable** d'Expertise France.

### Coûts indirects éligibles

Les coûts indirects supportés pendant la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire, mais le montant total ne peut excéder 7 % du total estimé des coûts directs éligibles. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas de coûts portés en compte sur une autre rubrique du budget dans le modèle de contrat de subvention. Le demandeur chef de file peut être invité à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat de subvention. Cependant, une fois le taux forfaitaire fixé dans les conditions particulières du contrat de subvention, aucune pièce justificative ne devra être fournie par le bénéficiaire.

Si un des demandeurs ou un des partenaires bénéficie d'une subvention de fonctionnement financée par Expertise France ou par l'AFD, il/elle ne peut inscrire des coûts indirects sur les coûts qu'il/elle supporte au budget proposé pour l'action.

### Coûts inéligibles

Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

- les dettes et la charge de la dette (intérêts) ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention d'Expertise France ou de l'Union européenne ;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 des conditions générales du modèle de contrat de subvention, au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change ;
- les crédits à des tiers ;
- le coût des salaires du personnel de l'administration nationale ;
- les taxes et TVA seulement pour les organisations reconnues d'utilité publique ;
- le fonctionnement d'une association (sans lien direct avec le projet présenté) ;
- les missions d'identification ou de conception de projets ;
- les études préalables, évaluations ;
- les voyages de groupes ;
- les bourses d'études.

## ♦ 2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre

### 2.2.1 Formulaires de demande

Les demandes doivent être soumises conformément au formulaire de demande de subvention et au budget annexés au présent Règlement (annexe A.1 ou A.2 ou A.3 et annexe B). Pour les propositions de catégorie 1, le formulaire simplifié annexe A.1 doit être utilisé, pour les propositions de catégorie 2 le formulaire annexe A.2 doit être utilisé, pour les propositions de catégorie 3 le formulaire annexe A.3 doit être utilisé.

Toute demande présentée avec des formats différents des annexes A et B peut être rejetée.

Pour les propositions de catégorie 1, les demandeurs peuvent soumettre leur demande en français ou en arabe.

Pour les propositions de catégorie 2 et 3, les demandeurs doivent soumettre leur demande en français.

Toute erreur ou incohérence majeure dans la présentation du projet (par exemple si les montants mentionnés dans les feuilles de calcul du budget ne correspondent pas) peut conduire au rejet de la demande.

Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

**Il est à noter que seuls les formulaires de demande de subvention et les annexes publiées qui doivent être complétées (budget) seront évalués. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne doit être envoyée.**

Les demandeurs doivent aussi fournir les documents suivants de manière à permettre à Expertise France de vérifier son éligibilité :

1. Une copie des états financiers (rapports ou bilans selon disponibilité) de l'année précédente (N-1) à celle en cours (N) du demandeur chef de file. Les éventuels partenaires ne sont pas tenus de remettre la copie de leurs états financiers. S'ils sont disponibles, les états financiers des années N-2 et N-3 sont aussi attendus. Notamment les états financiers des années N-2 et N-3 sont obligatoires pour les projets d'un budget supérieur à 30 000 €.
2. La fiche d'identification financière (voir annexe C du présent Règlement) dûment complétée et signée par chacun des demandeurs (c'est-à-dire du demandeur chef de file et de ses éventuels partenaires), accompagnée des documents justificatifs demandés.
3. Les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ou tout autre document de reconnaissance légale.
4. Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ; La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité.

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

**Si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus ne sont pas fournies ou elles ne sont pas complètes, la demande pourra être rejetée.**

### 2.2.2 Où et comment envoyer les demandes ?

Le dossier complet doit être soumis par voie dématérialisée à l'adresse mail suivante :  
[prim@expertisefrance.fr](mailto:prim@expertisefrance.fr)

Les plis envoyés par d'autres moyens (par exemple par télécopie) ou remis à d'autres adresses seront rejetés.

Les demandeurs doivent mentionner dans l'objet du mail "guichet fermé PRIM" et indiquer la région et la catégorie de projet pour lesquelles ils sont en train de présenter leur proposition.

**Les demandeurs doivent s'assurer que leur demande est complète. Les demandes incomplètes peuvent être rejetées.**

Si le dossier est trop lourd, il est possible d'étaler les documents sur plusieurs envois. En alternative, il est possible d'envoyer le dossier en utilisant Wetransfer ou tout autre dispositif similaire. L'adresse mail à utiliser reste la même.

### 2.2.3 Modalité de fonctionnement du dispositif

Les propositions de projets peuvent être soumises à tout moment, **sans délai à respecter**, jusqu'au 30 septembre 2023. Après cette date, le présent règlement sera remis à jour et une nouvelle date limite sera indiquée.

### 2.2.4 Autres renseignements sur les demandes

Des sessions d'information relatives au présent règlement seront organisées.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions à l'adresse mail :  
[prim@expertisefrance.fr](mailto:prim@expertisefrance.fr)

Il y sera répondu au plus tard 10 jours après la réception des questions.

## ◆ 2.3 Évaluation et sélection des demandes

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

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

### **Ouverture et vérification de la recevabilité**

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

- Respect des formats annexe A et annexe B.

### **Vérification de l'éligibilité**

La vérification de l'éligibilité consiste à vérifier l'éligibilité à la fois du demandeur et de l'action proposée et elle sera effectuée sur la base des critères établis aux points 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3. Il s'agit notamment de vérifier :

- a. la catégorie du demandeurs et des éventuels partenaires (être une personne morale ; et organisation non gouvernementale, organisation de la société civile (association) ou coopérative ou une collectivité territoriale, être établi dans la région de l'Oriental ou du Souss-Massa ou à l'étranger, uniquement lorsqu'il s'agit d'une association ou coopérative de la diaspora marocaine être sans but lucratif (excepté pour les coopératives) ;
- b. avoir proposé un projet qui vise à mener des actions sur la thématique de la migration ;
- c. avoir respecté la durée du projet mentionné dans le règlement et s'engager à réaliser le projet dans le délai prévu (ne pas être inférieure à 3 mois ni excéder 12 mois) ;
- d. avoir proposé dans le projet de mener l'action dans la région de l'Oriental ou du Souss Massa ;
- e. avoir respecté la fourchette du budget mentionné dans le règlement.

La vérification de l'éligibilité du demandeur sera effectuée sur la base des pièces justificatives demandées par Expertise France (voir point 2.2.1). Il est rappelé qu'il s'agit des documents suivants :

- les statuts ou actes constitutifs de l'entité demandeur ou tout autre document de reconnaissance légale ;
- une copie des états financiers (rapports ou bilans selon disponibilité) de l'exercice financier de l'année précédente (N-1) à celle en cours (N) du demandeur chef de file. Si disponibles, les exercices financiers N-2 et N-3 sont également attendus. Notamment les exercices financiers de N-2 et N-3 sont obligatoires pour les projets d'un budget supérieur à 30 000 € ;
- un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité ; La liste des membres des instances de gouvernance de l'entité ;
- la conformité entre la déclaration du demandeur chef de file (du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée.

Si la proposition est éligible, mais le dossier incomplet, il est possible de demander au demandeur d'envoyer les documents manquant dans un délai de 10 jours. Passé le délai, si les documents n'ont pas été envoyés, la demande est définitivement rejetée.

Les demandeurs de toute demande rejetée recevront une communication les informant que leur demande a été écartée du processus d'évaluation et spécifiant les raisons du rejet.

L'organe d'évaluation procédera alors à l'évaluation des propositions considérées recevables et éligibles.

## 2<sup>ème</sup> ÉTAPE : ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les évaluations des propositions sont réalisées de manière régulière, maximum tous les 3 mois. Ce délai peut être anticipé en fonction du nombre de propositions reçues.

Les demandes recevables et éligibles seront évaluées au regard de la pertinence et la conception de l'action proposée, sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation sont différents selon la catégorie de la proposition, comme suit.

### Catégorie 1

Les propositions se verront attribuer une note globale sur **30** suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la bonne utilisation du formulaire et la présence de tous les éléments demandés.

	Sous-notes
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>9</b>
1.1 Dans quelle mesure la proposition s'inscrit dans les priorités du dispositif de financement ?	3
1.2 Les besoins des femmes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.3 Les besoins des hommes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
<b>2. Conception de l'action</b>	<b>15</b>
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action met en évidence un lien clair de cause à effet et une hiérarchie entre l'objectif global (impact), les objectifs spécifiques (effets directs) et les résultats escomptés (productions finales auxquelles ce projet doit aboutir à l'issue de la période de réalisation) ?	3
2.2. Les activités prévues sont-elles faisables et efficaces ?	3
2.3 Dans quel mesure les actions proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les femmes ?	3
2.4 Dans quel mesure les actions proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les hommes ?	3
2.5 La réduction des inégalités entre les sexes est-elle convenablement prise en compte dans la conception de l'action ?	3
<b>3. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>6</b>
3.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	3
3.2. Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	3
<b>Score total maximum</b>	<b>30</b>

## Catégorie 2

Les propositions se verront attribuer une note globale sur **42** suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la bonne utilisation du formulaire et la présence de tous les éléments demandés.

	Sous-notes
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>15</b>
1.1 Dans quelle mesure la proposition s'inscrit dans un programme du gouvernement, d'une stratégie, nationale, régionale ou locale de développement en lien avec le secteur ciblé et la SNIA ou SNMRE ?	3
1.2 Les besoins des femmes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.3 Les besoins des hommes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.4 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les femmes ?	3
1.5 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les hommes ?	3
<b>2. Conception de l'action</b>	<b>15</b>
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action met en évidence un lien clair de cause à effet et une hiérarchie entre l'objectif global (impact), les objectifs spécifiques (effets directs) et les résultats escomptés (productions finales auxquelles ce projet doit aboutir à l'issue de la période de réalisation) ?	3
2.2. Les activités prévues sont-elles faisables et efficaces ?	3
2.3. Le plan d'action est-il clair et faisable ?	3
2.4 Le rôle de tous les acteurs et parties prenantes est-il bien analysé et leur niveau d'implication et de participation à l'action est-il satisfaisant ?	3
2.5 La réduction des inégalités entre les sexes est-elle convenablement prise en compte dans la conception de l'action ?	3
<b>3. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>12</b>
3.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	3
3.2. Les moyens matériels et techniques semblent-ils appropriés pour garantir une correcte mise en œuvre du projet ?	3
3.3. L'équipe proposée semble-elle appropriée pour garantir une mise en œuvre du projet, une gestion financière, un pilotage et un suivi corrects ?	3
3.4. Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	3
<b>Score total maximum</b>	<b>42</b>



### Catégorie 3

Les propositions se verront attribuer une note globale sur **66** suivant la ventilation figurant dans la grille d'évaluation ci-après. L'évaluation permettra aussi de vérifier la bonne utilisation du formulaire et la présence de tous les éléments demandés.

	Sous-notes
<b>1. Pertinence de l'action</b>	<b>15</b>
1.1 Dans quelle mesure la proposition s'inscrit dans un programme du gouvernement, d'une stratégie, nationale, régionale ou locale de développement en lien avec le secteur ciblé et la SNIA ou SNMRE ?	3
1.2 Les besoins des femmes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.3 Les besoins des hommes appartenant aux groupes bénéficiaires ont-ils été clairement définis ?	3
1.4 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les femmes ?	3
1.5 Les mesures proposées abordent-elles convenablement les besoins identifiés pour les hommes ?	3
<b>2. Conception de l'action</b>	<b>15</b>
2.1 Dans quelle mesure la conception générale de l'action met en évidence un lien clair de cause à effet et une hiérarchie entre l'objectif global (impact), les objectifs spécifiques (effets directs) et les résultats escomptés (productions finales auxquelles ce projet doit aboutir à l'issue de la période de réalisation) ?	3
2.2. Les activités prévues sont-elles faisables et efficaces ?	3
2.3. Le plan d'action est-il clair et faisable ?	3
2.4 Le rôle de tous les acteurs et parties prenantes est-il bien analysé et leur niveau d'implication et de participation à l'action est-il satisfaisant ?	3
2.5 La réduction des inégalités entre les sexes est-elle convenablement prise en compte dans la conception de l'action ?	3
<b>3. Gestion et mise en œuvre de l'action</b>	<b>12</b>
3.1 Les modalités de la gestion opérationnelle et financière semblent-elles appropriées pour garantir une correcte mise en œuvre du projet ?	3
3.2 La réduction des inégalités entre les sexes est-elle convenablement prise en compte dans la mise en œuvre de l'action ?	3
3.3 La proposition prend-elle en compte la visibilité et la communication convenablement ?	3
3.4 L'analyse des risques est-elle pertinente et complète ?	3
<b>4. Synergies</b>	<b>6</b>
4.1 Dans quelle mesure la proposition s'appuie-t-elle sur une expérience et expertise précédente du porteur de projet ?	3
4.2 Dans quelle mesure la proposition contribue à un programme plus vaste ?	3
<b>5. Durabilité de l'action</b>	<b>6</b>
5.1 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables d'un point de vue financier (comment seront financées les activités au terme du financement ?)	3
5.2 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables d'un point de vue opérationnel (existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Y aura-t-il une "appropriation" locale des résultats de l'action ?) ?	3
<b>6. Budget et rapport coût-efficacité de l'action</b>	<b>12</b>
6.1. Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ?	3
6.2. Les moyens matériels et techniques semblent-ils appropriés pour garantir une correcte mise en œuvre du projet ?	3
6.3. L'équipe proposée semble-elle appropriée pour garantir une mise en œuvre du projet, une gestion financière, un pilotage et un suivi corrects ?	3
6.4. Le ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés est-il satisfaisant ?	3
<b>Score total maximum</b>	<b>66</b>

### **Sélection provisoire**

Après l'évaluation, un tableau sera établi, reprenant l'ensemble des demandes classées d'après leur score. Seules les propositions ayant atteint un score total d'au moins **18 points** pour les propositions de catégorie 1, au moins **26 points** pour les propositions de catégorie 2 et au moins **40 points** pour les propositions de catégorie 3 seront prises en compte pour la présélection.

Tous les projets sélectionnés dans le cadre du processus de sélection pourront être financés, ils ne seront pas classés selon les scores de l'évaluation. Un classement sera réalisé seulement si les montants demandés par toutes les propositions présélectionnées dans le cadre d'un processus de sélection dépassent le reliquat disponible dans l'enveloppe. Dans ce cas, les projets seront financés à partir du premier du classement jusqu'à épuisement des fonds. Cette situation pourrait se présenter à l'approche de la fin de la période pilote de 12 mois si le nombre de projets sélectionnés précédemment (et donc des montants déjà octroyés) est important. Les demandeurs ont intérêt à présenter leur proposition au plus tôt, pour éviter de se trouver dans ce cas de figure.

## **◆ 2.4 Soumission des pièces justificatives pour les demandes provisoirement sélectionnées**

Un demandeur chef de file dont la demande a été provisoirement sélectionnée sera informé par écrit par Expertise France. Il lui sera demandé de compléter le dossier administratif le cas échéant (voir pièces à annexer au point 2.2.1).

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

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

## **◆ 2.5 Notification de la décision d'Expertise France**

### **Contenu de la décision**

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

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

## **◆ 2.6 Accompagnement des demandeurs sélectionnés pour la finalisation du projet**

Les porteurs de projets qui seront sélectionnés seront accompagnés dans la mise au point du projet. Le degré d'accompagnement dépendra des scores reçus par la proposition pendant l'évaluation. Des projets avec des scores particulièrement bas seront accompagnés de manière plus approfondie.

## ◆ 2.7 Conditions de la mise en œuvre après la décision d'Expertise France d'attribution d'une subvention

À la suite de la décision d'attribution d'une subvention, le(s) porteur(s) de projet se verront proposer un contrat basé sur le modèle de contrat de subvention (annexe E du présent Règlement). Par la signature du formulaire de demande (annexe A du présent Règlement), les demandeurs acceptent, si la subvention leur est attribuée, les conditions contractuelles du modèle de contrat de subvention. Les porteurs de projets qui seront financés seront accompagnés dans la mise en place et le suivi des actions prévues par leur projet.

## ◆ 2.8 Protection des données personnelles et confidentialité

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

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

Expertise France  
40, boulevard de Port-Royal  
75005 Paris

Représentée par son Directeur Général,  
Responsable de traitement opérationnel :

Le Département des Systèmes d'Information représenté par son Directeur

### ***Coordonnées du délégué à la protection des données personnelles :***

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

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

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

Les finalités du ou des traitements sont :

- la gestion et le suivi du présent dispositif ;
- la gestion et le suivi de l'octroi de la subvention objet du dispositif.

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

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

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

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

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

## 3 - LISTE DES ANNEXES

---

### DOCUMENTS À COMPLÉTER

- Annexe A.1  
ou A.2 ou A.3 : Formulaire de demande de subvention (format Word)
- Annexe B : Budget (format Excel)
- Annexe C : Fiche d'identification financière

### DOCUMENTS POUR INFORMATION<sup>3</sup>





- Annexe E : Modèle de contrat de subvention
- Annexe II : Conditions générales
- Annexe III : Budget (Annexe B du présent document)
- Annexe IV : Règles de passation des marchés
- Annexe V : Lettre de soumission des rapports et de demande de paiement
- Annexe VI : Modèle de rapport narratif et financier
- Annexe VII : Transfert de propriété d'actif
- Annexe VIII : Engagement d'intégrité
- Annexe F : Taux d'indemnités journalières (per diem), disponibles à l'adresse suivante : [https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library\\_en?keyword=-per%20diem%20rates](https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library_en?keyword=-per%20diem%20rates) (toutes les informations nécessaires étant disponibles par le lien, la publication de l'annexe est facultative).

---

<sup>3</sup> Ces documents devraient également être publiés par Expertise France.

## LISTE DE CONTRÔLE

*NB : Tout dossier incomplet pourra être déclaré inéligible*

COMPOSITION DU DOSSIER		
Liste des documents à joindre au dossier	Indications	Document joint dans le dossier [mettre une croix]
<b>Annexe A - Formulaire de demande de subvention</b>	A compléter dans toutes ses parties A.1 pour propositions de catégorie 1 (montant entre 5 000 € et 29 999 €) A.2 pour propositions de catégorie 2 (montant entre 30 000 € et 59 999 €) A.3 pour propositions de catégorie 3 (montant entre 60 000 € et 99 999 €)	
Déclaration du demandeur principal	Contenue à la fin du formulaire de demande de subvention <i>A compléter, signer et cacheter</i>	
Mandat pour le demandeur principal	Contenu dans le fichier « Déclarations partenaires » <i>A compléter, signer et cacheter par le partenaire, le cas échéant</i>	
Déclaration de partenariat	Contenue dans le fichier « Déclarations partenaires » <i>A compléter, signer et cacheter par le partenaire, le cas échéant</i>	
<b>Annexe B - Budget (format excel)</b>	1 onglet à compléter pour propositions de catégorie 1 (montant entre 5 000 € et 29 999 €) 2 onglets à compléter pour propositions de catégorie 2 ou 3 (montant entre 30 000 € et 99 999 €)	
<b>Annexe C - Fiche d'identification financière (format excel)</b>	À compléter et signer	
<b>En complément, les documents suivants doivent être transmis :</b>		
Certificat d'immatriculation ou document de reconnaissance légale ou numéro d'enregistrement ou documents similaires pouvant prouver l'existence de l'organisation		
Documents financiers permettant d'évaluer l'activité de l'organisation sur les 3 dernières années : rapport financier annuel, compte de résultat, etc.		
Un document spécifiant le nom et fonction du représentant légal de l'entité <sup>4</sup>		

<sup>3</sup> Pour les associations de droit marocain il s'agit de : 1. Statut Juridique signé et cacheté ET 2. Récépissé définitif ou provisoire  
Pour les coopératives de droit marocain il s'agit de : 1. Statut juridique de la coopérative signé et cacheté ET 2. Attestation de dénomination signée et cachetée par l'ODECO ET 3. Attestation d'inscription au registre local des coopératives signée et cachetée ET 4. Récépissé définitif ET 5. PV de régularisation (seulement pour les coopératives créées avant l'adoption de la loi 112.12)

<sup>4</sup> Pour les associations de droit marocain il s'agit de : 1. Liste des membres signée et cachetée OU 2. PV de dernière assemblée générale  
Pour les coopératives de droit marocain il s'agit de : 1. PV de dernière assemblée générale OU 2. Liste des membres de bureau