



Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions

Référence :
BOAD/00001/AAP/TG

**« Programme d'appui à la gestion durable des déchets de la
ville de Lomé »**

Date limite d'envoi des demandes : 30 juillet 2021

AVERTISSEMENT

Préparation : Séance d'information virtuelle par visioconférence, le 30 juin 2021 à partir de 9h.

Si vous êtes intéressé par cette séance d'information, veuillez envoyer un courriel **avant le 25/6/2021** à l'adresse : appel_a_projet@boad.org en indiquant le nom, le prénom, la nationalité et l'adresse électronique des personnes qui y participeront ainsi que le nom de leur organisation (max. un participant par organisation).

Un lien pour la participation à cette séance d'information sera communiqué ultérieurement.

Table des matières

1. PROGRAMME D'APPUI A LA GESTION DURABLE DES DECHETS DANS LES COMMUNES DE LA VILLE DE LOME	4
1.1. CONTEXTE.....	4
1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS	4
1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR LA BOAD.....	5
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL A PROJETS	5
2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE	5
2.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE	9
2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES.....	10
2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR PROPOSITIONS	12
2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA BOAD.....	12
2.6. CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION SUITE A LA DECISION DE LA BOAD D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION	13
3. LISTE DES ANNEXES	13

1. PROGRAMME D'APPUI A LA GESTION DURABLE DES DECHETS DANS LES COMMUNES DE LA VILLE DE LOME

1.1. CONTEXTE

La BOAD, Institution commune de financement du développement des pays membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine¹, s'est dotée d'un Plan stratégique couvrant la période 2021-2025 (plan Djoliba).

L'objectif du Plan stratégique 2021-2025 est notamment la recherche de résultats de développement en termes de création d'emplois, d'infrastructures de transport pour faciliter le déplacement des personnes et de biens, de facilitation de l'accès à la nourriture via la production agricole et d'augmentation des capacités de production énergétique.

En cohérence avec les orientations et les objectifs de ce Plan 2021-2025, la BOAD souhaite créer des conditions favorables pour un développement économique fondé, entre autres, sur la création d'environnements sains grâce à un renforcement durable de ses interventions dans les domaines de l'environnement et de l'assainissement.

1.2. OBJECTIFS DU PROGRAMME ET PRIORITÉS

L'**objectif général** de cet appel à propositions est de contribuer à l'amélioration de la gestion des déchets dans la ville de Lomé et à la protection de l'environnement urbain par le renforcement des systèmes de collecte et de tri des déchets (solides, liquides, biomédicaux, etc.) et de recyclage.

Les **objectifs spécifiques** sont :

1) Renforcer les systèmes de collecte des déchets existants

Dans ce domaine, les actions prioritaires sont celles :

- Visant à organiser et à professionnaliser les collecteurs des déchets ;
- Contribuant au renforcement des capacités organisationnelles, techniques et matérielles des collecteurs des déchets ainsi que les conditions de collecte, de tri et de traitement des déchets ;
- Ciblant l'amélioration des dispositifs de collecte ;
- Contribuant au recyclage des déchets.

2) Améliorer l'hygiène et la salubrité

Dans ce domaine, les actions prioritaires sont celles :

- Ciblant la promotion de l'hygiène et de la salubrité ;
- Visant la protection et la préservation de l'environnement ;
- Contribuant aux changements comportementaux portant sur la salubrité et l'hygiène.

Afin d'être admissibles au financement, les propositions doivent clairement

¹ Bénin, Burkina, Côte d'Ivoire, Guinée-Bissau, Mali, Niger, Sénégal et Togo

mentionner le ou les objectifs spécifiques auxquels elles se réfèrent et identifier au moins un type d'action prioritaire.

1.3. MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIÈRE MISE À DISPOSITION PAR LA BOAD

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à **50 000 000 de francs CFA**. La BOAD se réserve le droit de ne pas allouer la totalité des fonds disponibles si elle estime que trop peu de projets ont la qualité nécessaire pour bénéficier de la subvention.

Taille des subventions

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

Montant minimum	10 000 000 FCFA
Montant maximum	40 000 000 FCFA

Toute subvention demandée dans le cadre du présent appel à propositions ne peut être inférieure à 20 % du total des coûts éligibles de l'action.

En outre, une subvention ne peut pas excéder 80 % du total des coûts éligibles de l'action.

Veillez noter que le solde (c'est-à-dire la différence entre le coût total de l'action et le montant demandé à la BOAD) doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que celles de la BOAD.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL A PROJETS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de demande, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel à projets, en conformité avec les dispositions du Guide des Appel à Projets (disponible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.boad.org/financements/appeleprojets>).

2.1. CRITERES D'ELIGIBILITE

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

- Les demandeurs pouvant demander une subvention (2.1.1) et leurs partenaires (2.1.2),
- Les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- Les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

2.1.1 **Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention ?**

Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- être une personne morale **et**
- appartenir à la/l'une des catégorie(s) suivante(s): acteurs non étatiques, autorités locales, opérateurs du secteur public, **et**
- avoir la nationalité d'un pays de l'UEMOA et/ou de l'Union européenne et/ou d'un pays ACP **et**,
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter

à un rôle d'intermédiaire.

Ne peuvent participer à des appels à projets, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels qui sont dans une des situations d'exclusions décrites au point 2.2.2 du Guide d'Appel à Projets (disponible à l'adresse internet suivante : [https://www.boad.org/financements/appele à projets](https://www.boad.org/financements/appele%20a%20projets)).

Les demandeurs doivent présenter une déclaration sur l'honneur (voir section VI du formulaire de demande) attestant qu'ils ne se trouvent pas dans aucune de ces situations.

2.1.2 Partenariats et éligibilité des partenaires

Les demandeurs peuvent agir soit individuellement, soit avec des organisations partenaires.

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Ils doivent donc satisfaire aux critères d'éligibilité que le demandeur lui-même.

Les Sous-traitants ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la déclaration de partenariat. Les bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées au contrat type de subvention.

2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Définition

Une action comprend une série d'activités.

Durée des actions

La durée initiale prévue d'une action ne peut pas être inférieure à **12 mois** ni excéder **24 mois**.

Secteurs ou thèmes

Se référer aux domaines prioritaires définis dans la section 1.2 de ces lignes directrices.

Types d'activité

Les candidats potentiels sont invités à présenter toutes les activités qu'ils jugent nécessaires pour atteindre les objectifs du programme objet du présent appel à propositions.

Exemples de **types d'activités** (liste fournie à titre indicatif) :

- Supervision, coaching, accompagnement pour la mise en œuvre de projet(s);
- Activités de renforcement des capacités techniques et matérielles des personnes ou organisations intervenant dans la collecte et le traitement des déchets;
- Campagnes de sensibilisation et d'IEC;
- Activités conjointes avec les institutions publiques.

Les types d'actions suivants ne sont pas éligibles :

- Actions consistant uniquement ou principalement à financer la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences et congrès;
- Actions consistant uniquement à financer ou dispenser des formations;
- Actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par exemple l'achat de terrains, de bâtiments, d'équipements et de véhicules;
- Actions consistant exclusivement ou prioritairement en l'achat d'équipement, d'intrants ou au fonctionnement d'une superstructure;
- Actions liées à des financements par prêt, y compris les microcrédits;
- Actions discriminantes à l'égard de personnes ou de groupes de personnes en raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs croyances religieuses (ou de l'absence de croyances religieuses), de leur origine ethnique ou de leur niveau de revenus;
- Toute autre activité défendue par la loi.

Nombre de demandes et de subventions par demandeur

Un demandeur ne peut pas soumettre plus d'une demande(s) dans le cadre du présent appel à projets.

Un demandeur ne peut pas être partenaire en même temps dans une autre demande. Les partenaires ne peuvent pas participer à plus d'une demande.

Visibilité

Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par la BOAD.

Les actions financées entièrement ou partiellement par la BOAD 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 la BOAD dans le pays ou la région concernée, ainsi qu'aux résultats et impact de cette aide.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?

Seul les "coûts éligibles" peuvent être pris en considération dans la subvention. Le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des "coûts éligibles".

Le remboursement des coûts éligibles peut être basé sur une des formes suivantes, ou toute combinaison de celles-ci :

- les coûts effectivement supportés par le(s) bénéficiaire(s) et le(s) partenaire(s). Dans ce cas, les coûts éligibles doivent être des coûts réels étayés par des pièces justificatives (sauf frais de séjour et coûts indirects pour lesquels le financement à taux forfaitaire s'applique).
- une ou plusieurs options de coûts simplifiés.

Les coûts simplifiés peuvent prendre les formes suivantes :

- **coûts unitaires**: couvrent tout ou partie des catégories de coûts éligibles spécifiques qui sont clairement déterminées à l'avance par référence à un montant par unité;

- **montants forfaitaires**: couvrent globalement tout ou partie des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance;
- **financements à taux forfaitaire**: couvrent des catégories spécifiques de coûts éligibles qui sont clairement déterminées à l'avance par l'application d'un pourcentage fixé à l'avance.

Il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un budget réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité.

Coûts directs éligibles

Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire de la subvention, qui répondent à tous les critères suivants :

- avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre de l'Action.
- doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'action,
- doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, qui fait l'objet de la subvention,
- sont identifiables et contrôlables,
- doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en termes d'économie et d'efficacité.

Imprévus

Une réserve pour imprévus, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles de l'action, peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation préalable de la BOAD.

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

Les coûts indirects encourus dans la mise en œuvre de l'action peuvent être éligibles pour un financement forfaitaire fixé à hauteur de 7% du total des coûts directs éligibles.

Apports en nature

Par « apports en nature », il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie à des bénéficiaires ou à des entités affiliées. Les apports en nature se font par la mise à disposition de biens meubles, immeubles ou de personnel (le financement de frais de fonctionnement, et notamment de salaires, par le biais de la subvention allouée par la BOAD est exclu).

Les apports en nature ne peuvent être considérés comme un cofinancement.

Toutefois, si la description de l'action proposée contient des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

Coûts inéligibles :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes;
- les intérêts débiteurs;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre;
- 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 aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action;

- les pertes de change;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge.

2.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURES À SUIVRE

2.2.1 Formulaire de demande

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en français. Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et donc ne permet pas à la BOAD de conduire une évaluation objective.

2.2.2 Où et comment envoyer les demandes

Les demandes peuvent être soumises sous format électronique (email) à l'adresse suivante : appel_a_projet@boad.org.

Le formulaire de demande, le budget et le cadre logique peuvent être également fournis sous format papier en format A4, reliés séparément. Dans ce dernier cas, l'enveloppe extérieure doit porter le numéro de référence et le titre de l'appel à projets, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

Les demandes doivent être soumises dans une enveloppe scellée, envoyée par voie postale ou par messagerie express privée ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Adresse postale de la BOAD : 68, Avenue de la Libération, B.P. 1172 Lomé – Togo

Les demandes envoyées par d'autres moyens ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

2.2.3 Date limite de soumission des demandes

La date limite de soumission des demandes est fixée au 30 juillet 2021 telle que prouvée par la date de réception de l'email ou par voie postale la date d'envoi (le cachet de la poste fait foi) ou la date de l'accusé de réception.

En cas de remise en main propre, l'heure limite de réception est fixée à 16H00 telle que prouvée par le reçu signé et daté.

Toute demande soumise après la date limite sera automatiquement éliminée.

2.2.4 Autres renseignements sur la demande

Une session d'information virtuelle relative à cet appel à projets sera organisée le 30 juin 2021 à partir de 9H00.

Les demandeurs peuvent envoyer leurs questions par courrier électronique, au plus tard 21 jours avant la date limite de soumission des demandes, à l'/aux adresse(s) figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à projets :

Adresse de courrier électronique : appel_a_projet@boad.org.

La BOAD n'a pas l'obligation de fournir d'autres clarifications après cette date. Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de soumission des demandes.

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, la BOAD ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité des demandeurs, les partenaires des demandeurs, d'une action ou d'activités spécifiques.

Aucune réponse individuelle ne sera donnée aux questions posées. Toutes les questions et leurs réponses, ainsi que d'autres informations importantes communiquées aux demandeurs au cours de la procédure d'évaluation, seront publiées sur le site internet de la BOAD à l'adresse suivante : https://www.boad.org/financements/appel_à_projets, selon les besoins. Il est donc recommandé de consulter régulièrement le site internet dont l'adresse figure ci-dessus pour être informé des questions et des réponses publiées.

2.3. ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par la BOAD. Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après. Si l'examen de la demande révèle que l'action proposée ne remplit pas les critères d'éligibilité, la demande sera rejetée sur cette seule base.

1^{ère} ÉTAPE : OUVERTURE, VERIFICATION ADMINISTRATIVE

Les éléments suivants seront examinés :

- La date limite de soumission a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la demande sera automatiquement rejetée.
- Le formulaire de demande répond à tous les critères spécifiés. Si une information fait défaut ou est incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette **seule** base et la demande ne sera pas évaluée.

2^{ème} ÉTAPE : ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Une évaluation de la qualité des demandes, y compris le budget proposé et la capacité du demandeur et de ses partenaires, sera réalisée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des demandes soumises au regard des objectifs et priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à projets. Ils permettent de retenir les demandes qui assurent à la BOAD le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à projets, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

Il sera également procédé à une évaluation de la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il :

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité

pendant la période de mise en œuvre de l'action et, si nécessaire, pour participer à son financement ;

- dispose de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires éventuels du demandeur.

Notation

Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation ci-dessous.

Grille d'évaluation

1. Capacité financière et opérationnelle	Note
1.1 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de contrats suffisante?	/ 5
1.2 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	/ 10
1.3 Le demandeur et, le cas échéant, ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion adéquate? (notamment, au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget)	/ 10
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes?	/ 5
Note totale :	/ 30
2. Pertinence	Note
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et à une ou plusieurs des priorités de l'appel à projets ?	/ 10
2.2 Les intervenants sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	/ 15
Note totale :	/ 25
3. Méthodologie	Note
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés?	/ 5
3.2 La conception de l'action est-elle globalement cohérente? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l'évaluation ?)	/ 5
3.3 Le niveau d'implication et de participation aux activités des partenaires et/ou des autres parties prenantes est-il satisfaisant ?	/ 5
3.4 Le plan d'action est-il clair et faisable ?	/ 5
3.5 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	/ 5
Note totale :	/ 25
4. Budget et rapport coût-efficacité	Note
4.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant?	/ 10
4.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action?	/ 10
Note totale :	/ 20
Note globale maximum	100

3^{ème} ÉTAPE : ÉLIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES

La vérification de l'éligibilité est basée sur les pièces justificatives demandées par la BOAD (voir section 2.4).

- Toute pièce justificative manquante pourra conduire sur cette seule base au rejet de la demande.
- L'éligibilité du demandeur, des partenaires, et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

2.4. SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR PROPOSITIONS

Les demandeurs qui ont été sélectionnés seront informés par écrit par la BOAD. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à la BOAD de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires.

- Les statuts de l'organisation demandeur² et de chaque organisation partenaire.
- Une copie des états financiers les plus récents du demandeur (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos)³.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés en français, langue officielle de la BOAD, une traduction pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur, doit être jointe et prévaudra pour l'analyse de la demande.

Si ces pièces justificatives ne sont pas fournies avant la date limite fixée dans la demande de soumission des pièces justificatives envoyée par la BOAD au demandeur, la demande pourra être rejetée.

Sur base de la vérification des pièces justificatives par le comité d'évaluation, ce dernier fera une recommandation finale à la BOAD qui décidera de l'attribution des subventions.

2.5. NOTIFICATION DE LA DECISION DE LA BOAD

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront informés par écrit de la décision prise par la BOAD au sujet de leur demande et, en cas de rejet, des raisons de cette décision négative.

2.5.2 Calendrier indicatif

	Date	Heure*
1. Réunion d'information (si nécessaire)	30 juin 2021	9H00
2. Date limite pour les demandes de clarifications à la BOAD	9 juillet 2021	17H30
3. Dernière date à laquelle les clarifications sont données par la BOAD	16 juillet 2021	-
4. Date limite de soumission des formulaires de demande	30 juillet 2021	16H00

² Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entité(s) publique(s) créée(s) par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

³ Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques.

5. Notification de l'attribution (après vérification de l'éligibilité)	30 août 2021	-
6. Signature du contrat	6 – 10 septembre 2021	-

(*) Toutes les heures correspondent au fuseau horaire du Togo.

Ce calendrier indicatif renvoie à des dates indicatives (sauf pour les dates 2, 3 et 4) et peut être mis à jour par la BOAD au cours de la procédure. Dans ce cas, le calendrier mis à jour sera publié sur le site internet de la BOAD, à l'adresse suivante: [https://www.boad.org/financements/appel à projets](https://www.boad.org/financements/appel_à_projets)

2.6. CONDITIONS APPLICABLES À LA MISE EN OEUVRE DE L'ACTION SUITE A LA DECISION DE LA BOAD D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION

Suite à la décision d'attribution d'une subvention, un contrat sera proposé au Bénéficiaire sur base du modèle du contrat type de la BOAD annexé aux présentes lignes directrices.

Par la signature du formulaire de demande, le demandeur déclare accepter, dans le cas où la subvention lui serait attribuée, les conditions contractuelles telles que définies au contrat standard.

3. LISTE DES ANNEXES

I) DOCUMENTS À COMPLÉTER

- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT PDF)
- BUDGET (FORMAT EXCEL)
- CADRE LOGIQUE

II) DOCUMENTS POUR INFORMATION

- CONTRAT TYPE DE SUBVENTION
- TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM), DISPONIBLE A L'ADRESSE SUIVANTE: [https://www.boad.org/financements/appel à projets](https://www.boad.org/financements/appel_à_projets)
- GUIDE D'APPEL A PROJET