

Logement et Affaires Sociales

DÉCRET 57/2007, du 3 avril, qui régule les aides aux programmes financés par le Fonds de Coopération au Développement.

La coopération au développement est une expression de solidarité qui résulte de la prise de conscience de la nécessité de construire un nouveau modèle de relations internationales. L'atteinte de cet objectif oblige à opérer un changement structurel dans le modèle, autrement dit, créer de nouvelles structures pour obtenir de nouvelles relations.

La société basque s'est depuis toujours caractérisée pour être une société solidaire, qui a la volonté de travailler pour l'obtention d'un modèle de relations justes pour tous. Le Gouvernement aligne son action sur ce principe, en travaillant à un modèle de développement où chacun de nous, homme et femme, du Nord et du Sud, a sa place.

Ce développement humain, qui se définit comme la génération et la consolidation des capacités, des libertés et des opportunités individuelles et collectives, est un concept complexe où s'entremêlent une infinité de dimensions interconnectées - l'économie, le social, la politique, la culture, l'environnement, les relations hommes-femmes, la psychologie - et différents niveaux d'action - local, national, international -. Susciter des changements qui puissent intervenir dans ces aspects, de manière intégrale et cohérente, n'est possible qu'en encourageant des processus impliquant une perspective d'action ordonnée et progressive dans le long terme.

Partant de ce principe, la Direction de la Coopération au Développement mise sur une coopération structurelle et transformatrice qui vise à appuyer des processus de changement intégraux et à long terme. En intervenant sur les causes qui entravent le développement, en transformant les institutions, les normes et les valeurs aux différents niveaux, local, national et international, en allant donc au-delà de l'appui à des actions limitées au court terme, dont le seul objectif est de satisfaire des besoins élémentaires sans agir sur les causes à l'origine des carences. Le développement nécessite des changements structurels et les actions de la coopération doivent aller dans ce sens.

Pour consolider cet enjeu, un nouvel outil a été institué : le Programme de coopération au développement. Sa raison d'être naît de la nécessité de progresser vers l'objectif ultime - le développement, le changement structurel, la lutte contre la pauvreté- avec les instruments de coopération disponibles. On espère ainsi que, grâce à des organismes basques et locaux du Sud ayant une capacité stratégique, sociale, financière et de gestion qui ont fait leurs preuves, et grâce à des programmes à plus long terme et de plus grande envergure financière, qui couvrent complètement le cycle de vie du programme- depuis l'identification jusqu'à l'évaluation-, des processus puissent être envisagés de manière plus stratégique et plus cohérente, avec des effets à plus long terme que d'autres instruments de coopération.

Bien que tous les outils de coopération proposés par la Direction de la Coopération au Développement poursuivent un changement structurel dans le domaine de la lutte contre la pauvreté et obéissent aux principes de solidarité, d'association, d'accompagnement de processus endogènes, d'intervention structurelle et à long terme, d'intégralité, coordination et responsabilité partagée, les programmes en particulier permettent d'intervenir davantage sur ces objectifs et ces principes d'action. Les caractéristiques des programmes permettent de réaliser des analyses plus complètes, d'établir des indicateurs solides et réalistes et d'envisager des stratégies à plus long terme. Ces stratégies doivent comporter une conception intégrale du terme développement, comme nous l'avons expliqué, en proposant des processus qui s'encadrent dans un domaine sectoriel – besoins sociaux prioritaires, économie populaire, pouvoir local, droits de l'homme, identité culturelle -, mais qui intègrent aussi les lignes transversales – égalité hommes-femmes, capacités locales, participation, organisation, droits de l'homme et durabilité écologique -, non pas comme des activités ponctuelles et isolées mais comme des pièces fondamentales et nécessaires à l'intégralité du processus de développement.

Par conséquent, la caractéristique qui va démarquer les programmes d'autres instruments est, d'une part, leur plus grande facilité à accompagner des processus de manière structurelle et aux différents niveaux –local, national et international-, et d'autre part, le poids de leurs propositions, basées sur des analyses solides et se traduisant par des stratégies à long terme intégrant dans un même tout le sectoriel et le transversal. Les ressources financières supérieures ou un plus long délai d'exécution ne sont autres que des moyens pour atteindre ces objectifs. Ainsi, les programmes ne seraient pas définis comme territoriaux – quand les processus concernent une seule population cible – ou sectoriels – quand les processus concernent plusieurs populations cible dans un même domaine sectoriel – mais comme des propositions à réaliser en fonction de leurs capacités à envisager des stratégies à long terme, capables de générer des changements profonds dans les institutions, dans les normes et dans les valeurs de la ou des populations cible.

Le texte se structure en quatre chapitres. Le Chapitre Préliminaire définit les programmes et leurs conditions. Le Chapitre I établit les principaux acteurs qui interviendront dans les programmes. Le Chapitre suivant est consacré au budget des programmes, avec les sept comptes budgétaires que doit inclure tout programme. Le Troisième Chapitre se réfère à la procédure d'attribution des aides, et le dernier chapitre, au suivi et à la justification des programmes.

Concernant les comptes budgétaires, nous croyons nécessaire de définir chacun d'eux pour expliquer leur contenu spécifique, étant donné la différence de concepts existant par rapport à ceux d'autres instruments :

Identification : définir entre tous les agents impliqués des idées de programmes qui présentent un haut intérêt du point de vue de la génération potentielle de changements structurels. Après un travail participatif d'analyse et de recueil de documentation sur le système de subsistance d'un territoire, on opte pour une idée de programme sur laquelle on commencera à travailler de manière détaillée dans la prochaine étape du cycle de vie du programme.

Activités de Développement : les activités de développement affectent à court terme le système de subsistance de la population cible.

Renforcement institutionnel des organismes locaux ou de la population cible : renforcer l'organisme local ou les organismes regroupant la population cible, formels ou informels, dans l'objectif de consolider leurs capacités à long terme.

Éducation au Développement : il s'agit d'une « boîte à outils » au service du processus pour former à long terme les personnes de la Communauté Autonome d'Euskadi à la compréhension des causes structurelles qui sont à l'origine des inégalités mondiales, dans l'objectif d'encourager leur implication et leur engagement vis-à-vis du changement structurel poursuivi par le programme.

Gestion du programme dans la zone d'exécution : réalisation sur le terrain d'activités conduisant à obtenir une utilisation correcte du reste des outils du programme.

Évaluation : réaliser une appréciation, aussi systématique et objective que possible, du programme, en analysant sa conception, sa réalisation et ses résultats. Cette appréciation doit fournir des informations crédibles et utiles, qui puissent intégrer les enseignements acquis dans les mécanismes de prise de décisions.

Gestion du Programme dans la Communauté Autonome d'Euskadi : activités réalisées par celle-ci ou autres en rapport avec le programme n'entrant pas dans le reste des outils.

En vertu de quoi et sur la proposition du Conseiller au Logement et aux Affaires Sociales, après délibération et approbation du Conseil du Gouvernement lors de sa session célébrée le 3 avril 2007,

JE DISPOSE :

CHAPITRE PRÉLIMINAIRE

Article 1. – Objet

Le présent Décret régle les aides aux programmes de coopération pour le développement financés par le Fonds de Coopération au Développement.

1. – Un programme est un outil qui contribue de manière significative à la lutte contre la pauvreté, par le biais de processus endogènes de développement qui encouragent des changements structurels. Le changement structurel se définit comme le processus selon lequel les facteurs capables d'augmenter les options, les libertés et les capacités des personnes se matérialisent et se consolident au sein des institutions, des normes et des valeurs, en persistant dans le temps et en générant des pratiques qui déboucheront sur de nouvelles possibilités personnelles et collectives dans le long terme.

2. – Les programmes se définissent par la réalisation de ces quatre conditions :

a) S'insérer dans un ou plusieurs domaines sectoriels parmi les suivants : Besoins sociaux prioritaires, économie populaire, pouvoir local, droits de l'homme, identité culturelle.

b) Obtenir un impact significatif en termes de profondeur : mise en marche de stratégies permettant de générer des changements endogènes au sein des institutions, normes et valeurs culturelles de la population ou des populations cible des programmes. Ces stratégies, qui doivent se poursuivre et transcender le propre programme en allant au-delà, seront définies, de manière complémentaire, aussi bien pour le domaine sectoriel d'intervention du programme que pour les lignes transversales - égalité hommes-femmes, capacités locales, participation, organisation, droits de l'homme et durabilité écologique.

c) La population cible du programme sera formée de collectifs ayant des caractéristiques communes en termes de nécessités, capacités et opportunités.

d) Intégrer de manière simultanée et cohérente des activités d'identification, des activités de développement, des actions de renforcement des organisations et des institutions du Sud, d'éducation au développement et d'évaluation.

Article 2. – Conditions requises pour les programmes.

Pour avoir accès à la subvention, les programmes présentés devront remplir les conditions suivantes, qui devront être accréditées dans la candidature présentée à l'appel à programmes correspondant :

a) L'objectif général du programme doit clairement s'identifier avec l'un des objectifs stratégiques de l'organisme basque candidat.

b) L'impact attendu avec l'atteinte de l'objectif spécifique doit garantir la profondeur des processus à travers la mise en marche de stratégies solides, aussi bien sectorielles que transversales. Du point de vue sectoriel, garantir leur viabilité, durabilité et continuité ; du point de vue transversal, garantir le développement de stratégies spécifiques en égalité hommes-femmes, capacités locales et participation, et au minimum l'exécution d'activités concrètes en organisation, droits de l'homme et durabilité écologique.

c) Garantir que des ressources et des activités précises vont être mises en œuvre et exécutées pour, d'une part, établir une ligne de base et, d'autre part, établir un système d'indicateurs qualitatifs et quantitatifs dans les six mois suivant la mise en route du projet.

d) Se réaliser à travers au moins un organisme local présent dans les pays pauvres. Cet organisme local devra respecter les conditions requises pour les organismes locaux figurant à la section quatrième du Chapitre II de ce Décret.

e) Développer des activités et inclure des rubriques et/ou postes dans chaque compte budgétaire : Identification, Activités de Développement, Renforcement Institutionnel des organismes locaux ou de la population cible, Éducation au Développement, Gestion du Programme dans la zone d'exécution, Évaluation et Gestion du Programme dans la Communauté Autonome d'Euskadi.

f) La subvention demandée pour chaque programme ne pourra pas dépasser 1.200.000 euros ni être inférieure à 600.000 euros.

g) Être cofinancés, à hauteur d'au moins 15%, par des ressources autres que l'aide prôtée par l'Administration Publique de la Communauté Autonome d'Euskadi.

h) Démarrer durant l'exercice budgétaire de l'appel à programmes correspondant. La date retenue pour le démarrage du programme sera celle proposée dans le formulaire de candidature. Cette date devra être postérieure à la date de publication de l'appel et antérieure à la fin de l'exercice budgétaire correspondant.

En cas d'approbation de la candidature, l'organisme adjudicataire aura la possibilité d'actualiser la date de démarrage du programme au moment de la signature de l'accord avec la Direction de la Coopération au Développement. Cette nouvelle date devra être postérieure à la notification d'approbation du programme et antérieure à la fin de l'exercice budgétaire correspondant. En cas d'absence de réponse à la notification d'approbation, on s'en tiendra à la date indiquée antérieurement par l'organisme adjudicataire dans le formulaire de candidature du programme.

i) Obtenir les résultats poursuivis dans un délai raisonnable et en tout état de cause, non supérieur à 36 mois ni inférieur à 24 mois d'exécution budgétaire.

Toutefois, la Direction de la Coopération au Développement pourra décider de prolonger ce délai jusqu'à un maximum de deux autres exercices budgétaires comme conséquence de circonstances survenues dans le cadre de l'exécution du programme.

Article 3. – Critères d'exclusion.

On n'admettra pas les programmes :

a) Qui ne seraient pas pertinents au sens de la stratégie de lutte contre la pauvreté auprès de la population cible.

b) Qui ne seraient pas cohérents au sens où il n'y aurait pas de relation entre le problème identifié, les objectifs et les résultats projetés pour y remédier, et les activités planifiées.

c) Qui n'envisageraient pas dans leur chronogramme d'activités la définition d'une ligne de base d'indicateurs, ni la définition concrète de ceux-ci avant les six premiers mois d'exécution du programme.

d) Qui ne garantiraient pas l'apport des moyens, études et ressources humaines et matérielles nécessaires pour la viabilité et la durabilité du programme.

e) Qui n'incorporeraient pas durant la période d'exécution la formulation et le développement d'une stratégie spécifique quant à l'égalité hommes-femmes.

f) Qui n'incorporeraient pas durant la période d'exécution la formulation et le développement d'une stratégie spécifique quant au renforcement des capacités locales.

g) Qui ne prévoiraient pas la génération de stratégies et de structures à long terme pour renforcer la participation de la population cible.

h) Qui iraient à l'encontre des droits de l'homme.

i) Qui ne seraient pas durables du point de vue écologique.

j) Qui n'entreraient pas dans le cadre des secteurs d'intervention suivants : Besoins Sociaux Prioritaires, Économie Populaire, Pouvoir Local, Droits de l'Homme, Éducation au Développement.

k) Qui ne rempliraient pas les conditions exigées aux propres programmes, organismes candidats, consortium d'organismes basques, organismes locaux ou consortium d'organismes locaux dans chacun des chapitres du présent Décret.

l) Qui ne rempliraient pas les conditions exigées dans l'appel à programmes correspondant.

m) Qui seraient discriminants du point de vue de la culture, du sexe, de la religion ou de l'opinion, ou qui feraient du prosélytisme à l'égard d'une conception particulière de la réalité humaine.

Article 4. – Ressources économiques.

1. – Ces aides seront financées par le Fonds de Coopération au Développement. Les appels annuels successifs détermineront le montant total destiné à la réalisation de l'objet de ce Décret.

2. – Dans le cas où il n'y aurait pas suffisamment de programmes à atteindre le minimum de points exigé ou ne réunissant pas les conditions requises, ou si le nombre de réponses à l'appel était insuffisant pour l'enveloppe budgétaire disponible, les montants non assignés pourront être destinés à des aides à des projets de coopération pour le développement financés par le Fonds de Coopération au Développement du même exercice budgétaire.

CHAPITRE I

SUJETS INTERVENANTS DANS LES

PROGRAMMES

SECTION 1^{ère}

DÉFINITIONS

Article 5. – Chaîne d’organismes du cycle de vie d’un programme.

L’organisme qui effectue la demande de subvention est l’Organisme Candidat. Une fois qu’il a obtenu une résolution favorable à sa proposition à travers l’appel à programmes, il se convertit en Organisme Adjudicataire. Le destinataire de la subvention peut aussi être un Consortium d’Organismes Basques. Par ailleurs, et comme les programmes sont mis en œuvre dans des pays pauvres du Sud, l’Organisme Candidat ou le Consortium d’Organismes Basques dispose au moins d’un Organisme Local pour la planification et l’exécution directe du programme dans le ou les pays cible. Dans le cas de ces organismes également, le programme peut être mis en œuvre à travers un Consortium d’Organismes Locaux.

Article 6. – Organisme candidat.

On entend par organisme candidat toute personne juridique qui, réunissant les conditions formellement exigées pour être susceptible de recevoir les subventions auxquelles se réfère le présent texte, a formulé une demande de subvention dans les formes et dans les délais.

Article 7. – Consortium d’Organismes Basques.

On entend par Consortium d’Organismes Basques, l’ensemble des organismes immatriculés au registre basque correspondant, organisés pour réaliser ensemble un ou plusieurs programmes de coopération pour le développement et qui remplissent les conditions requises établies dans le présent texte relatives au Consortium d’Organismes Basques. Le chef de file du consortium sera considéré comme organisme candidat. On se référera au reste des organismes comme organismes basques membres du consortium.

Article 8. – Organisme local.

On entend par organisme local, toute organisation de personnes ayant une personnalité juridique propre, dont le siège est établi dans la zone d’exécution du programme, qui joue un rôle de premier plan dans l’implantation du programme sur le terrain et/ou facilite cette implantation. Bien que la subvention soit reçue directement par l’organisme adjudicataire ou par le consortium

d'organismes basques, les organismes locaux jouent un rôle fondamental dans l'exécution du projet sur le ou les territoires où il est mis en oeuvre.

Article 9. – Consortium d'Organismes Locaux.

On entend par Consortium d'Organismes Locaux, l'ensemble des organismes immatriculés au registre correspondant, organisés pour réaliser ensemble un ou plusieurs programmes de coopération au développement, et qui remplissent les conditions exigées établies dans le présent texte relatives au cas des Consortiums d'Organismes Locaux. Le chef de file du consortium sera considéré comme organisme local. On se référera au reste des organismes du consortium comme organismes locaux membres du consortium.

SECTION 2^{ème}

ORGANISMES CANDIDATS

Article 10. – Accès à la subvention.

Pour avoir accès à la subvention, l'organisme candidat devra avoir reçu, à la date de clôture de l'appel à programmes correspondant, une résolution favorable et en vigueur accréditant :

- a) qu'il satisfait aux conditions administratives énoncées dans la présente section.
- b) qu'il possède la capacité financière, de gestion, sociale et stratégique nécessaires pour la réalisation correcte des programmes, suivant les critères établis dans la présente section.

Article 11. – Système d'accréditation des conditions administratives et des capacités.

1. – L'Organisme Candidat accréditera le respect des conditions administratives et des capacités établies dans cette section de manière indépendante à l'ensemble des conditions requises pour les consortiums, l'organisme local et les programmes, qui seront accréditées dans les délais et dans les formes établis par le propre appel à programmes.

2. – Les Organismes pourront demander leur accréditation à tout moment de l'année, indépendamment de l'existence ou non d'un appel d'aides à programmes. Pour cette accréditation, l'organisme devra présenter sa demande sur le formulaire joint en annexe. En se basant sur cette demande, la Direction de la Coopération au Développement analysera le respect des conditions administratives et des capacités établies dans le présent Décret et résoudra de manière favorable ou défavorable l'accréditation. Cette Résolution du/de la Directeur/trice de la Coopération au Développement, qui sera publiée dans le Journal Officiel du Pays Basque (BOPV), pourra faire l'objet d'un recours

hiérarchique auprès du Vice-conseiller aux Affaires Sociales. Sous réserve de ce recours, l'organisme qui se serait vu refuser l'accréditation pourra formuler une nouvelle demande s'il juge qu'il remplit les conditions et les capacités établies. La non résolution expresse dans un délai de six mois à compter du jour de la présentation de la demande d'accréditation équivaudra à une résolution favorable.

3. – La résolution favorable de l'accréditation des conditions administratives et des capacités aura une validité de 36 mois à compter de sa publication. L'organisme candidat pourra donc postuler directement aux appels à programmes qui se produiraient durant cette période, sans nécessité de nouvelle accréditation.

4. – La Direction de la Coopération au Développement pourra demander durant la période de validité de l'accréditation, les mises à jour et/ou explications qu'elle estimerait opportunes quant au respect des conditions administratives et des capacités de l'organisme. S'il s'avérait qu'un organisme, accrédité et possédant une accréditation en vigueur, avait cessé de remplir l'une des conditions et des capacités requises, le Département du Logement et des Affaires Sociales pourra entériner d'office une procédure destinée à révoquer ladite accréditation.

Article 12. – Conditions administratives.

Pour obtenir l'accréditation, l'organisme candidat devra remplir les conditions suivantes, en les justifiant de manière opportune :

a) Être formellement constitué et immatriculé au registre correspondant d'une Administration Publique de la Communauté Autonome d'Euskadi, au moins cinq ans avant la date de présentation de la demande d'accréditation. Il le justifiera en apportant une photocopie certifiée conforme de l'immatriculation au Registre correspondant.

b) Que ses statuts reflètent expressément que ses fins comportent la réalisation d'actions orientées au développement des pays pauvres. Il le justifiera en apportant une photocopie certifiée conforme des statuts.

c) Ne pas avoir de but lucratif.

d) Ne pas avoir été sanctionné, par voie pénale ou administrative- durant la période établie par la sanction correspondante – par la perte de la possibilité d'obtenir des subventions ou des aides publiques (cela inclut les sanctions pour s'être rendu coupable de discrimination pour des raisons de sexe), ni être frappé d'interdiction légale l'inhabilitant à cette fin. Il le justifiera en présentant une déclaration sous serment ou responsable attestant qu'il n'est frappé d'aucune sanction.

e) Être à jour de ses obligations fiscales et du paiement des cotisations à la Sécurité Sociale. Il le justifiera en présentant une photocopie de son N° de Siret et une attestation de régularité de ses obligations fiscales et sociales.

Article 13. – Capacité financière.

1. – Volume financier : l'organisme candidat justifiera de son volume financier en présentant un document attestant l'un des faits suivants :

a) Avoir obtenu la somme d'au moins trois millions d'euros dans les cinq exercices budgétaires antérieurs à la demande d'accréditation, au titre d'aides financées par le Focad. Afin d'atteindre la somme des trois millions d'euros, l'organisme candidat pourra aussi prendre en compte la totalité des aides obtenues du Fonds de Coopération au Développement par les consortiums dont il aurait fait partie durant la même période.

b) Avoir obtenu la somme d'au moins sept millions d'euros dans les cinq exercices budgétaires antérieurs à la demande d'accréditation, au titre d'aides publiques et/ou de fonds privés. Trois millions d'euros au moins devront procéder d'aides publiques et sur ces trois millions, deux au moins devront procéder d'institutions de la Communauté Autonome d'Euskadi. Pour justifier l'obtention d'aides publiques, il présentera une copie de l'attribution de ces dernières. Pour justifier l'encaissement de fonds privés, il apportera :

1) Un bilan de situation, compte des pertes et profits et mémoire économique de l'année précédente, souscrits par la personne autorisée suivant les statuts.

2) Certification émise par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, sur lequel figureront les contributions de fonds privés, en détaillant dans chaque cas les quantités et l'origine.

Aux effets d'atteindre le montant des sept millions d'euros requis, l'organisme candidat pourra aussi prendre en compte la totalité des aides reçues au titre d'aides publiques par les consortiums dont il aurait fait partie durant la même période. Dans ce cas, l'organisme devra justifier de sa responsabilité solidaire au sein du consortium pour la totalité de l'aide reçue. Ces aides devront avoir été perçues dans leur totalité par le consortium pour pouvoir être prises en compte.

2. – Équilibre budgétaire.

Quoi qu'il en soit, l'organisme candidat devra disposer d'un budget annuel lui permettant de :

a) de disposer d'au moins 5% de revenus privés. Il le justifiera en présentant une certification délivrée par le commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant.

b) n'avoir été financé par aucun organisme financier pour plus de 60% de son budget total durant les cinq derniers exercices budgétaires. Il le justifiera en présentant une certification délivrée par le commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant.

Article 14. – Capacité de gestion.

Pour accréditer sa capacité de gestion, l'organisme candidat devra respecter les conditions suivantes :

a) Disposer d'un Document de Structure Organisationnelle, qui apportera les informations relatives aux aspects suivants :

1) organigramme : représentation graphique de la structure organisationnelle et profil des postes de travail, avec brève description des tâches et responsabilités de chaque poste différencié.

2) mode de gouvernance : brève explication du système de prise de décisions, en différenciant décisions stratégiques et décisions opérationnelles et en détaillant quels profils de postes participent aux unes et aux autres. On indiquera le nombre de personnes qui participent à la prise de décisions et la répartition par sexes. On expliquera le système de communication interne de l'organisation.

3) processus de travail : on indiquera les sections ou départements existants, en décrivant les tâches assumées par chacun d'eux. Chaque tâche sera décrite de manière schématique : début, déroulement, fin. On indiquera la relation existant entre les différentes tâches ou processus de travail.

4) actions d'amélioration continue : on indiquera les mesures adoptées pour obtenir une évaluation des activités et processus de travail de l'organisme, ainsi que les mesures pour l'implantation correcte des améliorations envisagées dans ces évaluations.

5) ressources humaines : on informera sur la politique sociale, le type de contrats, les processus de formation interne et les mesures prises pour l'égalité des chances et la conciliation vie professionnelle-vie privée, en garantissant le respect de la législation en vigueur et de la loi relative au volontariat.

b) disposer d'une Politique Institutionnelle d'Égalité Hommes-Femmes. Dans le cas où la formulation de cette politique ne serait pas complète ou que son implantation n'aurait pas commencé, l'organisme candidat pourra satisfaire à cette condition en présentant une déclaration sous serment ou responsable selon laquelle le processus d'implantation sera entrepris dans les 24 mois suivant la date de la résolution favorable de l'accréditation.

c) avoir justifié d'aides publiques pour une valeur de deux millions équivalent euros dans les cinq exercices budgétaires précédents l'appel à programmes.

d) présenter un budget de recettes et de dépenses, un budget de trésorerie, un plan comptable, un bilan, un compte de pertes et profits et un mémoire économique. Les trois derniers documents (bilan, compte de pertes et profits et mémoire économique) devront être accompagnés d'un audit de comptes émis par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre officiel correspondant.

Article 15. – Capacité sociale.

Pour obtenir son accréditation, l'organisme candidat devra prouver sa capacité et sa solvabilité en tant qu'agent social et faire état de sa représentativité en satisfaisant aux conditions suivantes :

a) disposer d'au moins 200 personnes membres ou collaborateurs ; pour le justifier, l'organisme pourra :

1) soit présenter une déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes membres figurant sur le Registre des Membres de l'organisme.

2) soit présenter une certification délivrée par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, détaillant le nombre de personnes distinctes ayant collaboré avec l'organisme en versant une cotisation périodique à titre de don.

b) disposer d'au moins 20 personnes volontaires et d'une personne rémunérée par l'organisme pour s'occuper du volontariat au sein de l'organisation. Pour le justifier, l'organisme présentera :

1) Déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes volontaires tel qu'il figure dans son registre de personnes volontaires, en mentionnant spécialement que toutes sont dûment déclarées et ont souscrit un engagement auprès de l'organisme.

2) Une brève explication sur les aspects suivants :

– Définition des tâches des volontaires.

– Participation des personnes volontaires dans l'organisme.

– Mesures adoptées pour garantir le respect de leurs droits, telles qu'assurances complémentaires, formation et toute autre jugée pertinente par l'organisme.

– Existence d'un profil de poste de travail chargé de cet aspect.

– Profil des personnes volontaires : âge, sexe, ancienneté et tout autre paramètre jugé pertinent par l'organisme.

c) Disposer d'un Plan Stratégique comportant des objectifs spécifiques en matière d'Éducation au Développement, et avoir réalisé au moins 5 activités d'éducation au développement durant les deux dernières années dans la Communauté Autonome d'Euskadi, en mentionnant les personnes qui ont participé au nom de l'organisme et au nom de la société. On inclura une explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et les changements observés.

d) Il devra adhérer ou être affilié à au moins deux organismes de coordination, plateformes ou réseaux en rapport avec la coopération et/ou le développement, opérant à l'échelle basque, nationale ou internationale, un au moins devant opérer au niveau basque.

Article 16. – Capacité stratégique.

1. – Pour obtenir son accréditation, l'organisme candidat devra justifier de sa capacité stratégique, à travers la présentation d'un document de planification stratégique de coopération au développement dans lequel figureront au moins les aspects suivants :

a) Valeurs qui définissent l'organisme basque candidat, tout ce à quoi il croit et transparaît dans ses actions, tout ce qu'il reflète et transmet en interne comme en externe.

b) Raison d'être de l'organisme basque candidat, le pourquoi de son existence.

c) Vision de l'organisme basque candidat.

d) Lignes stratégiques qui orienteront toutes les actions de l'organisme basque candidat durant les prochaines années.

e) On établira, pour chacune des grandes lignes stratégiques décrites au point précédent, des objectifs concrets, réalisables, réalistes et mesurables.

f) On établira des indicateurs pour mesurer le degré de réalisation de chaque objectif décrit au point précédent.

2. – Avoir une expérience d'au moins trois ans dans l'objectif spécifique envisagé par le programme. Cette expérience sera justifiée par la présentation de résolutions des Administrations Publiques d'attribution de projets et par une déclaration sous serment ou responsable indiquant d'autres actions mises en œuvre dans ce sens.

SECTION 3^{ème}

CONSORTIUM D'ORGANISMES BASQUES

Article 17. – Accès aux aides.

Pourront également avoir accès à la subvention les programmes présentés par un consortium d'organismes basques.

Article 18. – Conditions et capacités des organismes basques réunis en consortium.

Les conditions et capacités requises sont les suivantes :

a) chaque organisme membre du consortium devra satisfaire aux conditions et critères énoncés aux articles : 12.a), 12.d), 12.e).

b) l'organisme candidat au moins, qui agit comme tête de file du consortium, devra satisfaire aux conditions et critères énoncés aux articles 12.b), 12.c), 13.2, 14.a), 14.b), 14.d), 15 et 16.

1) dans le cas de l'article 12.b), le reste des organismes membres du consortium qui ne satisferaient pas à cette condition devront justifier, en présentant un document digne de foi, qu'ils interviennent dans ce domaine de manière continue depuis au moins deux ans.

2) dans le cas de l'article 12.c), le reste des organismes membres du consortium qui ne satisferaient pas à cette condition devront justifier de leur solidarité envers la population cible du programme en présentant les documents suivants :

– Déclaration institutionnelle de leurs organes de direction manifestant leur soutien à la population cible.

– Mémoire d'autres initiatives sociales et, en particulier, d'appui à la population cible réalisées auparavant par l'organisme, avec évaluation du bénéfice pour la population visée par l'intervention de l'organisme.

c) les conditions et critères énoncés aux articles 13.1 et 14.c) pourront être remplis par tous les organismes membres du consortium, par l'un d'entre eux ou, si aucun ne les remplit à lui seul, entre tous.

Dans le cas des articles 13.1.a) et 13.1.b), aux effets d'atteindre les montants indiqués de trois ou sept millions d'euros, les organismes basques réunis en consortium dans le programme actuel, qui auraient déjà fait partie du même consortium à d'autres occasions antérieures, ne pourront considérer qu'une seule fois la totalité des aides qu'ils auraient reçu à ce titre du Fonds de Coopération au Développement ou autres aides publiques.

Article 19. – Responsabilité.

Les organismes membres du consortium assumeront la responsabilité conjointe et solidaire du programme.

Article 20. – Domicile.

Les organismes membres du consortium désigneront un seul domicile aux effets des notifications administratives du dossier, qui sera celui de l'organisme candidat ; ce domicile sera celui de la représentation du consortium figurant dans le dossier administratif accompagnant la candidature.

Article 21. – Accord.

1. – Les droits et obligations de chaque organisme basque membre du consortium seront définis dans un accord qui devra être joint à la candidature correspondante.

2. – Cet accord, signé par une personne représentant chaque organisme du consortium, devra mentionner les aspects suivants :

a) de manière expresse, que chaque organisme assume la responsabilité directe et solidaire de l'intégralité du programme.

b) Le mode de gestion du consortium d'organismes en lui-même, au-delà de la gestion du programme, qui fera l'objet d'autres dispositions du présent Décret. Le système de gestion du consortium devra envisager au minimum les contenus suivants :

1) Responsabilités de gestion du consortium revenant à chaque organisme basque membre du consortium.

2) Responsabilités de gestion du programme revenant à chaque organisme basque membre du consortium.

3) Définition des questions stratégiques et des questions opérationnelles. La délibération et la décision relatives aux questions considérées stratégiques reviennent de manière conjointe à tous les organismes basques membres du consortium.

4) Les mesures prises pour que la délibération et la prise de décisions partagée puissent être effectives.

5) Système de résolution de litiges pouvant survenir au sein du consortium.

6) Cas de figure pouvant donner lieu à la dissolution du consortium ou de la relation entre un des organismes membres et le consortium.

Article 22. – Mémoire.

L'accord devra être accompagné d'un mémoire, dans lequel les organismes basques réunis en consortium justifieront de la capacité stratégique du consortium dans les aspects suivants :

a) Brève présentation des valeurs qui définissent le consortium d'organismes basques, ce à quoi il croit et qui transparaît dans ses actions, ce qu'il reflète et transmet en interne comme en externe.

b) Brève définition de la raison d'être du consortium d'organismes basques, le pourquoi de son existence.

c) Brève définition de la situation du consortium d'organismes basques tel qu'il se voit une fois écoulé le délai d'exécution du programme.

SECTION 4^{ème}

ORGANISMES LOCAUX

Article 23. – Conditions et capacités de l'organisme local.

1. – Pour pouvoir être considéré comme organisme local, il devra justifier :

a) qu'il satisfait aux conditions administratives énoncées dans la présente section.

b) qu'il dispose de la capacité financière, de gestion, sociale et stratégique nécessaire pour la réalisation correcte des programmes, suivant les critères établis dans la présente section.

2. – Ces conditions et capacités devront être justifiées dans la candidature à l'appel à programmes correspondant. Elles devront être justifiées de manière spécifique dans le cas de consortiums d'organismes locaux envisagé à la Section V du présent chapitre.

3. – La Documentation/Information de l'organisme local mentionnée dans cette section sera jointe une seule fois, indépendamment du nombre de candidatures déposées à l'appel à programmes dans lesquelles figurerait l'organisme local.

Article 24. – Conditions administratives.

L'organisme local devra satisfaire et justifier les conditions suivantes :

a) Être constitué et immatriculé officiellement au registre correspondant au moins 5 ans avant la date de finalisation du délai pour la présentation des candidatures. Pour le justifier, il présentera une photocopie de l'immatriculation au Registre correspondant. Cette condition ne sera pas exigée dans les cas d'incapacité juridique ou politique prouvée, conséquence des circonstances du pays, auxquels cas l'organisme local apportera toute l'information disponible pour faire état de son expérience et de son activité.

b) Ne pas avoir été sanctionné, par voie pénale ou administrative- durant la période établie par la sanction correspondante – par la perte de la possibilité d'obtenir des subventions ou des aides publiques (cela inclut les sanctions pour s'être rendu coupable de discrimination pour des raisons de sexe), ni être frappé d'interdiction légale l'inhabilitant à cette fin. Il le justifiera en présentant une déclaration sous serment ou responsable attestant qu'il n'est frappé d'aucune sanction.

c) Être à jour de ses obligations fiscales et du paiement des cotisations à la Sécurité Sociale. Il le justifiera en présentant une photocopie de son N° de Siret et une attestation de régularité de ses obligations fiscales et sociales. Dans le cas où l'obtention de ces certificats ne serait pas possible, l'organisme présentera une déclaration sous serment ou responsable selon laquelle il est à jour de ses obligations fiscales et sociales.

Article 25. – Capacité financière.

L'organisme local devra justifier de sa capacité financière en prouvant qu'il a obtenu, dans les cinq exercices budgétaires antérieurs à l'appel à programmes, les mêmes fonds ou plus que ceux qu'il prétend gérer dans la proposition. Pour le justifier, il présentera des copies des résolutions de ces attributions.

Article 26. – Capacité de gestion.

L'organisme local devra respecter les conditions suivantes :

a) Disposer d'un Document de Structure Organisationnelle, qui informera sur les aspects suivants :

1) organigramme : représentation graphique de la structure organisationnelle et profil des postes de travail, avec brève description des tâches et responsabilités de chaque poste différencié.

2) mode de gouvernance : brève explication du système de prise de décisions, en différenciant décisions stratégiques et décisions opérationnelles et en détaillant quels profils de postes participent aux unes et aux autres. On indiquera le nombre de personnes qui participent à la prise de décisions et la répartition par sexes. On expliquera le système de communication interne de l'organisation.

3) processus de travail : on indiquera les sections ou départements existants, en décrivant les tâches assumées par chacun d'eux. Chaque tâche sera décrite de manière schématique : début, déroulement, fin. On indiquera la relation existant entre les différentes tâches ou processus de travail.

4) actions d'amélioration continue : on indiquera les mesures adoptées pour obtenir une évaluation des activités et processus de travail de l'organisme, ainsi que les mesures pour l'implantation correcte des améliorations envisagées dans ces évaluations.

5) ressources humaines : on informera sur la politique sociale, le type de contrats, les processus de formation interne et les mesures prises pour l'égalité des chances et la conciliation vie professionnelle-vie privée, en garantissant le respect de la législation en vigueur et de la loi relative au volontariat.

b) disposer d'une Politique Institutionnelle d'Égalité Hommes-Femmes. Dans le cas où la formulation de cette politique ne serait pas complète ou que son implantation n'aurait pas commencé, l'organisme local pourra satisfaire à cette condition en présentant une déclaration sous serment ou responsable selon laquelle le processus d'implantation sera entrepris dans les 36 mois suivant la date de la résolution favorable de l'accréditation.

Article 27. – Capacité sociale.

L'organisme local devra justifier sa capacité et sa solvabilité en tant qu'agent social et prouver sa représentativité en présentant les documents attestant son adhésion et/ou affiliation à au moins une agence de coordination, plateforme ou réseau travaillant dans le domaine de la coopération et/ou du développement.

Article 28. – Capacité stratégique.

a) L'organisme local devra justifier de sa capacité stratégique, à travers la présentation d'un document de planification stratégique de développement. On entend par planification stratégique un outil qui envisage les aspects suivants :

1) Valeurs qui définissent l'organisme local, tout ce à quoi il croit et transparaît dans ses actions, tout ce qu'il reflète et transmet en interne comme en externe.

2) Raison d'être de l'organisme local, le pourquoi de son existence.

3) Vision de l'organisme local.

4) Lignes stratégiques qui orienteront toutes les actions de l'organisme local durant les prochaines années.

5) On établira, pour chacune des grandes lignes stratégiques décrites au point précédent, des objectifs concrets, réalisables, réalistes et mesurables.

6) On établira des indicateurs pour mesurer le degré de réalisation de chaque objectif décrit au point précédent.

b) Avoir une expérience d'au moins trois ans dans l'objectif spécifique envisagé par le programme. Cette expérience sera justifiée par un mémoire indiquant les activités et les projets mis en oeuvre dans ce sens.

c) Avoir une expérience de travail d'au moins trois ans avec l'organisme candidat. Cette relation devra être justifiée par les résolutions des Administrations Publiques ayant attribué les projets et la déclaration sous serment ou responsable signalant d'autres actions mises en oeuvre de manière conjointe.

d) Avoir une expérience d'au moins cinq ans auprès de la population cible. Cette relation devra être justifiée à travers une déclaration sous serment ou

responsable indiquant les activités et les projets mis en oeuvre de manière conjointe. On présentera de la même façon les perspectives de travail à long terme auprès de la population cible.

SECTION 5^{ème}

CONSORTIUM AU NIVEAU LOCAL

Article 29. – Accès aux aides.

Des consortiums d'organismes locaux pourront aussi participer à l'implantation des programmes et faciliter leur mise en oeuvre.

Article 30. – Conditions et capacités des organismes locaux réunis en consortium.

Les conditions et capacités requises seront les suivantes :

– Chaque organisme local membre du consortium devra satisfaire aux conditions et critères énoncés dans les articles : 24.a), 24.b) et 24.c).

– Au minimum l'organisme local agissant comme tête de file du consortium devra satisfaire aux conditions et critères énoncés dans les articles 25, 26, 27 et 28. Dans le cas de l'article 25 relatif à la capacité financière, l'organisme local qui agit comme tête de file du consortium justifiera de celle-ci en présentant un document selon lequel il a obtenu, dans les cinq exercices budgétaires précédant celui de l'appel à programmes, les mêmes fonds ou plus que ceux que le consortium local a l'intention de gérer dans la proposition.

Article 31. – Responsabilité.

Les organismes locaux réunis en consortium assumeront la responsabilité conjointe et solidaire du programme.

Article 32. – Domicile.

Les organismes locaux réunis en consortium désigneront un seul et unique domicile aux effets de notifications administratives du dossier, qui sera celui de l'organisme local chef de file.

Article 33. – Accord.

1. – Les droits et les obligations des organismes locaux réunis en consortium seront déterminés dans un accord qu'ils devront joindre à la candidature correspondante.

2. – Cet accord, signé par une personne représentant chaque organisme du consortium, devra mentionner les aspects suivants :

a) de manière expresse, que chaque organisme local assume la responsabilité directe et solidaire de l'intégralité du programme.

b) Le mode de gestion du consortium d'organismes en lui-même, au-delà de la gestion du programme, qui fera l'objet d'autres dispositions du présent Décret. Le système de gestion du consortium devra envisager au minimum les contenus suivants :

1) Responsabilités de gestion du consortium correspondant à chaque organisme membre du consortium.

2) Responsabilités de gestion du programme correspondant à chaque organisme membre du consortium.

3) Définition des questions stratégiques et des questions opérationnelles. La délibération et la décision relatives aux questions considérées stratégiques reviennent de manière conjointe à tous les organismes membres du consortium.

4) Les mesures prises pour que la délibération et la prise de décisions partagée puissent être effectives.

5) Système de résolution de litiges pouvant survenir au sein du consortium.

6) Cas de figure pouvant donner lieu à la dissolution du consortium ou de la relation entre un des organismes membres et le consortium.

Article 34. – Mémoire.

L'accord devra être accompagné d'un mémoire dans lequel le consortium justifiera de sa capacité stratégique dans les aspects suivants :

a) Analyse de l'environnement dans lequel opère le consortium, avec identification des opportunités et des menaces pour son action actuelle et future.

b) Analyse interne du consortium, avec identification des forces et des faiblesses pour son développement et ses actions, actuels et futurs.

c) Brève présentation des valeurs qui définissent le consortium, ce à quoi il croit et qui transparaît dans ses actions, ce qu'il reflète et transmet en interne comme en externe.

d) Brève définition de la raison d'être du consortium, du pourquoi de son existence.

e) Brève définition du consortium tel qu'il se voit une fois écoulé le délai d'exécution du programme.

f) Définition des grandes lignes stratégiques qui orienteront toutes les actions du consortium durant les années à venir.

g) Pour chacune des grandes lignes stratégiques décrites au point précédent, on établira des objectifs concrets, réalisables, réalistes et mesurables.

h) On établira pour chaque objectif décrit au point précédent des indicateurs qui permettront de mesurer le degré de réalisation de ces objectifs.

CHAPITRE II

BUDGETS DES PROGRAMMES

SECTION 1^{ère}

CONCEPTS GÉNÉRAUX

Article 35. – Composition du cadre budgétaire.

1. – Le budget d'un programme se compose de sept comptes budgétaires : Identification, Activités de Développement, Renforcement Institutionnel des Organismes Locaux ou de la Population Cible, Éducation au Développement, Gestion du programme dans la zone d'Exécution, Évaluation et Gestion du Programme dans la Communauté Autonome d'Euskadi. Chaque compte contient à son tour une série de postes budgétaires. Chaque ligne de dépense d'un poste budgétaire est considérée comme une rubrique. Pour connaître la signification de chaque poste et les dépenses qu'il est sensé couvrir, on détaille dans ce chapitre les dépenses éligibles pour chaque poste.

2. – Le budget d'un programme est cofinancé par plusieurs organismes. On indiquera pour chaque compte, poste et rubrique, le montant apporté par chaque cofinancier. Le budget de chaque programme doit être cofinancé par des ressources autres que l'aide prêtée par l'Administration Publique de la Communauté Autonome d'Euskadi dans les proportions établies à l'article 2.g).

Article 36. – Caractère intégral.

Pour que le programme se traduise par des résultats (en termes de logique d'intervention) et bénéficie de ressources (en termes de budget), le budget envisagera des dépenses pour tous les comptes budgétaires.

SECTION 2^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE

IDENTIFICATION

Article 37. – Postes du compte Identification.

1. – Le compte Identification se composera des postes suivants :

a) services d'identification.

b) voyages et séjours dans le cadre de l'identification.

2. – Le montant de ce compte ne pourra pas excéder la somme totale de 30.000 euros.

Article 38. – Dépenses éligibles du poste des services d'identification.

1. – Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépense éligible pour ce poste le recrutement de personnes physiques ou juridiques pour la réalisation de l'identification du programme présenté, et/ou d'études de viabilité, sondages d'opinion, études de marché et autres similaires. Les personnes physiques pourront être liées par un contrat de travail ou de prestation de service à l'organisme adjudicataire ou à un organisme basque membre d'un consortium, ainsi qu'à l'organisme local ou organisme local membre d'un consortium. En cas d'existence d'un contrat de prestation de service, ou dans le cas des personnes juridiques, on justifiera que les personnes qui réalisent le service d'identification n'ont aucune relation professionnelle avec les organismes durant les 3 mois précédant la date de la fin de l'appel.

2. – Pour justifier ces dépenses dans le rapport correspondant, on apportera :

a) si elles sont attribuables à du personnel de l'organisme adjudicataire, d'un organisme basque membre d'un consortium, de l'organisme local ou d'un organisme membre d'un consortium local, fiche de paie, justificatif de paiement des cotisations sociales et des prélèvements au titre de l'impôt sur le revenu, et le cas échéant, mutuelles privées.

b) si elles sont attribuables à des personnes physiques ou juridiques de caractère externe, la facture du service et le justificatif de paiement, ainsi que celui des prélèvements au titre de l'impôt sur le revenu. Dans ce cas, on justifiera que les personnes qui ont réalisé le service n'ont aucune relation professionnelle avec l'organisme adjudicataire ou avec un organisme basque membre d'un consortium durant les 3 mois précédant la date de la fin de l'appel.

3. – On joindra à la demande :

a) les termes de référence initiaux de l'identification à réaliser.

b) le cas échéant, études de viabilité, sondages d'opinion, études de marchés et autres similaires, s'ils existent.

Article 39. – Dépenses éligibles du poste voyages et séjours réalisés dans le cadre de l'identification.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) frais de transports internationaux du personnel chargé de l'identification.
- b) frais d'obtention de visas du personnel chargé de l'identification.
- c) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture du personnel chargé de l'identification.
- d) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture du personnel d'assistance à l'identification.

SECTION 3^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT À RÉALISER DANS LA ZONE

D'EXÉCUTION

Article 40. – Postes du compte Activités de Développement à réaliser dans la zone d'exécution.

Le compte Activités de Développement à réaliser dans la zone d'exécution se composera des postes suivants :

- a) Terrains.
- b) Immeubles.
- c) Achat et transport d'équipements et matériel.
- d) Renforcement de capacités et formation.
- e) Fonds pour microcrédits.

Article 41. – Dépenses éligibles du poste terrains.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) Terrains, dont on précisera le régime de propriété et le titre de propriété de la population cible ou de l'organisme local, en apportant la documentation justificative suffisante.

b) Le droit d'usus pourra également être imputé à condition qu'il soit justifié de manière suffisante et que les conditions suivantes soient satisfaites :

- 1) Que le cédant justifie sa condition de propriétaire.
- 2) Que le titulaire du droit d'usus soit la population cible ou l'organisme local.
- 3) Que le droit d'usus s'étende sur une période minimum de 30 ans pour les terrains à usage forestier et de 10 ans pour les terrains à usage agricole.

c) La main d'œuvre destinée aux travaux agricoles sur ces terrains sera incluse dans ce poste.

Article 42. – Dépenses éligibles du poste immeubles.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

a) L'achat d'immeubles, dont on précisera le régime de propriété et le titre de propriété de la population cible ou de l'organisme local, en apportant la documentation justificative suffisante.

b) Le droit d'usus pourra également être imputé à condition qu'il soit justifié de manière suffisante et que les conditions suivantes soient satisfaites :

- 1) Que le cédant justifie sa condition de propriétaire.
- 2) Que le titulaire du droit d'usus soit la population cible ou l'organisme local.
- 3) Que le droit d'usus s'étende pour une période d'au moins 30 ans.

c) La construction ou réhabilitation d'immeubles ou d'infrastructures, dont on précisera le régime de propriété et le titre de propriété de la population cible ou de l'organisme local, en apportant la documentation justificative suffisante.

d) La main d'œuvre destinée de manière ponctuelle aux travaux de construction et le matériel de construction ou de réhabilitation nécessaires, ainsi que les études techniques, seront inclus dans ce poste.

Article 43. – Dépenses éligibles du poste achats et transport d'équipements et de matériel.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste, l'achat et le transport d'équipements et de matériel directement associés à l'objet spécifique du programme, y compris études de marché et dossiers techniques, excepté ceux explicitement rattachés à d'autres postes.

Article 44– Dépenses éligibles du poste Renforcement des Capacités et Formation.

1. – On entend par dépenses de Renforcement des Capacités et de Formation des ressources humaines, les dépenses associées à la réalisation de tâches spécifiques nécessaires à la mise en marche des activités du programme et à l'obtention des résultats attendus.

2. – Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

a) Le recrutement de personnes physiques ou juridiques pour l'élaboration et la réalisation de cours de formation.

Les personnes physiques pourront être liées par un contrat de travail ou de prestation de service à l'organisme adjudicataire ou à un organisme basque membre d'un consortium. Dans le cas de contrats de prestation de service ou de personnes juridiques, on justifiera que les personnes qui prêtent le service de formation n'ont aucune relation professionnelle avec l'organisme adjudicataire ou avec un organisme basque membre d'un consortium durant les 3 mois précédant la date de la fin de l'appel.

b) Le matériel nécessaire destiné au renforcement des capacités et à la formation.

c) Dans le cas de formation de personnes issues de pays pauvres dans la Communauté Autonome d'Euskadi, on pourra inclure dans ce poste les voyages, les assurances et les frais de déplacements de ces personnes. Le montant subventionné pour ce concept ne devra pas excéder 1.500 euros bruts par personne et par mois.

d) Dans le cas d'assistance à des manifestations ou d'échanges, on pourra inclure dans ce poste les frais de transports internationaux, les frais d'obtention de visas, les frais de déplacements internes, de logement et de nourriture, plus les frais d'inscription.

Article 45. – Dépenses éligibles du poste fonds pour microcrédits.

1. – On entendra comme Fonds pour microcrédits les montants utilisés pour des prêts directs ou en nature à la population cible, qui devront être remboursés par celle-ci dans des conditions déterminées a priori.

2. – On indiquera l'objectif, le type de monnaie ou nature, la valeur globale et individualisée du prêt envisagé, taux d'intérêt, délai de carence, garanties et autres conditions exigées à la population cible, organe de gestion, chronogramme de remboursement, contrôle des sommes non-recouvrables, recettes prévues avec le retour sur investissement et destination de ces dernières.

3. – Aux effets d’attribution de l’aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) personnel rattaché aux travaux de gestion du microcrédit.
- b) capital ou principal du microcrédit.
- c) frais de fonctionnement, de gestion et d’administration du microcrédit.

SECTION 4^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE

RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL DES ORGANISMES LOCAUX OU DE LA POPULATION CIBLE

Article 46. – Postes du compte Renforcement institutionnel des organismes locaux et/ou de la population cible.

Le compte Renforcement institutionnel des organismes locaux et/ou de la population cible se composera des postes suivants :

- a) Services de renforcement institutionnel.
- b) Voyages et séjours réalisés dans le cadre du renforcement institutionnel.
- c) Matériel didactique.
- d) Équipements et Consommables.

Article 47. – Dépenses éligibles du poste Services de renforcement institutionnel.

1. – Aux effets d’attribution de l’aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste le recrutement de personnes physiques ou juridiques pour l’élaboration et la réalisation de cours de formation et/ou processus de renforcement interne d’un point de vue intégral, dirigés à l’organisme local ou aux organismes regroupant la population cible, qu’ils soient formels ou informels, dans l’objectif de consolider leurs capacités à long terme. Les personnes physiques pourront être liées par un contrat de travail ou de prestation de service à l’organisme adjudicataire ou à un organisme basque membre d’un consortium, ainsi qu’à l’organisme local ou organisme local membre d’un consortium. En cas de contrat de prestation de service ou de personnes juridiques, on justifiera que les personnes qui prêtent le service de formation n’ont aucune relation professionnelle avec ces organismes durant les 3 mois précédant la date de la fin de l’appel.

2. – Dans le cas de formation de personnes issues de pays pauvres dans la Communauté Autonome d'Euskadi, on pourra inclure dans ce poste les voyages, les assurances et les frais de déplacements de ces personnes. Le montant subventionné pour ce concept ne devra pas excéder 1.500 euros bruts par personne et par mois.

Article 48. – Dépenses éligibles du poste voyages et séjours réalisés dans le cadre du renforcement institutionnel.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) frais de transports internationaux.
- b) frais d'obtention de visas.
- c) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture.
- d) frais d'inscription.

Article 49. – Dépenses éligibles du poste Matériel didactique.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste, l'achat, le transport et l'élaboration de matériel directement destiné au renforcement institutionnel et ayant un contenu didactique.

Article 50. – Dépenses éligibles du poste Équipements et Consommables.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste, l'achat et le transport d'équipements et de consommables directement destinés à faciliter les processus de renforcement institutionnel.

SECTION 5^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE ÉDUCATION AU DÉVELOPPEMENT

Article 51. – Postes du compte Éducation au Développement.

Le compte Éducation au Développement se composera des postes suivants :

- a) Matériel divers et son transport.
- b) Services d'éducation au développement.
- c) Voyages et séjours réalisés dans le cadre de l'éducation au développement.

Article 52. – Dépenses éligibles du poste Matériel divers et son transport.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) Les coûts du matériel de publicité associé aux activités d'éducation au développement du programme.
- b) L'acquisition de matériel sur différents supports (bibliographique, audiovisuel, magnétique) et des consommables nécessaires à la réalisation des activités prévues et directement associées au programme.
- c) Les coûts de transport du matériel nécessaire à la réalisation des activités d'éducation au développement.
- d) Les locations d'appareils de traduction nécessaires à la réalisation des activités d'éducation au développement.
- e) Les locations de locaux ou pavillons nécessaires à la réalisation des activités d'éducation au développement.
- f) Toutes autres locations de biens meubles et immeubles nécessaires à la réalisation des activités d'éducation au développement.

Article 53. – Dépenses éligibles du poste Services d'Éducation au Développement.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) Les services et le personnel rattachés de manière ponctuelle à la réalisation de travaux spécifiques et coûts dérivés de l'élaboration, production, impression, distribution (non seulement à la Communauté Autonome d'Euskadi), honoraires de conférenciers ou intervenants, etc.
- b) Le personnel permanent rattaché au compte éducation au développement. Le montant subventionné pour ce concept ne devra pas excéder 3.000 euros bruts par personne et par mois.
- c) L'appel aux services d'agences de publicité.
- d) L'appel à des services de traduction.

Article 54. – Dépenses éligibles du poste Voyages et séjours réalisés dans le cadre de l'Éducation au Développement.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) frais de transports internationaux.
- b) frais d'obtention de visas.
- c) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture.

SECTION 6^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE GESTION DU PROGRAMME DANS LA ZONE D'EXÉCUTION

Article 55. – Postes du compte Gestion du programme dans la zone d'exécution.

1. – Le compte Gestion du programme dans la zone d'exécution se composera des postes suivants :

- a) Personnel expatrié.
- b) Personnel local.
- c) Équipements et matériel de fonctionnement de l'organisme local.
- d) Consommables de l'organisme local.
- e) Locations d'immeubles de l'organisme local.

2. – Le montant de ce compte ne pourra excéder 15% du total de la subvention approuvée par le Fonds de Coopération au Développement.

Article 56. – Dépenses éligibles du poste personnel expatrié.

1. – Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les assurances, les salaires, les voyages nationaux et internationaux et l'hébergement des personnes participant au programme à travers un contrat de travail ou de prestation de service régulé par la législation d'un État membre de l'Union Européenne, destinées à des tâches de coordination d'activités du programme sur le terrain.

2. – L'organisme adjudicataire devra recourir dans la mesure du possible aux ressources humaines locales. Pour l'envoi d'expatriés, on apportera un mémoire justificatif de la nécessité d'envoyer ce personnel et on précisera les critères d'aptitude et de qualification requis pour la réalisation correcte de l'action, la durée et la description des tâches.

3. – Le montant subventionné pour ce concept ne devra pas excéder 3.000 euros bruts par personne et par mois.

Article 57. – Dépenses éligibles du poste personnel local.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les coûts du personnel local explicitement rattaché au programme dans son ensemble. On apportera les documents justifiant le salaire moyen pour ce type de contrat dans le pays ou la zone où le programme va être exécuté. On considérera comme personnel local toute personne recrutée par

l'organisme local selon la législation en vigueur sur le lieu d'exécution du programme.

Article 58. – Dépenses éligibles du poste Équipements et matériel de fonctionnement de l'organisme local.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les coûts associés à la location et à l'achat des biens meubles nécessaires pour que l'organisme local puisse gérer de manière générale le programme.

Article 59. – Dépenses éligibles du poste Consommables de l'organisme local.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les coûts associés à la location et à l'achat de consommables nécessaires pour que l'organisme local puisse gérer le programme.

Article 60. – Dépenses éligibles du poste Location d'immeubles de l'organisme local.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les coûts associés aux locations d'immeubles nécessaires pour que l'organisme local puisse réaliser les tâches de gestion du programme.

SECTION 7^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE

ÉVALUATION

Article 61. – Postes du compte Évaluation.

1. – Le compte évaluation se composera des postes suivants :

- a) Services d'évaluation.
- b) Voyages et séjours réalisés dans le cadre de l'évaluation.
- c) Services de contrôle administratif, technique et financier.

2. – Le montant de ce compte ne pourra pas excéder la somme totale de 20.000 euros.

Article 62. – Dépenses éligibles du poste services d'évaluation.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste le recrutement de personnes physiques ou juridiques nécessaires à la réalisation de l'évaluation du programme présenté. Les personnes physiques

pourront être liées par un contrat de travail ou de prestation de service à l'organisme adjudicataire ou à un organisme basque membre d'un consortium, ainsi qu'à l'organisme local ou organisme local membre d'un consortium. En cas de contrat de prestation de service ou de personnes juridiques, on justifiera que les personnes qui prêtent le service d'évaluation n'ont aucune relation professionnelle avec ces organismes durant les 3 mois précédant la date de la fin de l'appel.

Article 63. – Dépenses éligibles du poste Voyages et séjours réalisés dans le cadre de l'évaluation.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses suivantes :

- a) frais de transports internationaux du personnel chargé de l'évaluation.
- b) frais d'obtention de visas du personnel chargé de l'évaluation.
- c) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture du personnel chargé de l'évaluation.
- d) frais de déplacements internes, hébergement et nourriture du personnel d'assistance à l'évaluation.

Article 64. – Dépenses éligibles du poste Services de contrôle administratif, technique et financier.

Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste le recrutement de personnes physiques ou juridiques nécessaires à la réalisation du contrôle administratif, technique et financier des rapports justificatifs. Les personnes physiques pourront être liées par un contrat de travail ou de prestation de service à l'organisme adjudicataire. En cas de contrat de prestation de service ou de personnes juridiques, on justifiera que les personnes qui prêtent le service d'évaluation n'ont aucune relation professionnelle avec l'organisme adjudicataire ou un organisme basque membre d'un consortium durant les 3 mois précédant la date de la fin de l'appel.

SECTION 8^{ème}

DÉPENSES ÉLIGIBLES DU COMPTE GESTION

DU PROGRAMME DANS LA COMMUNAUTÉ AUTONOME

D'EUSKADI

Article 65. – Poste et dépenses éligibles du compte Gestion du programme dans la Communauté Autonome d'Euskadi.

1. – Le compte Gestion du programme dans la Communauté Autonome d'Euskadi se composera du poste suivant : frais administratifs au Nord.

2. – Aux effets d'attribution de l'aide, on considérera comme dépenses éligibles pour ce poste les dépenses effectuées par l'organisme adjudicataire ou le consortium d'organismes basques le cas échéant, pour la gestion et le suivi du programme, qui n'auraient pas été envisagées dans les comptes précédents.

3. – Le pourcentage de frais administratifs au Nord imputables au programme sera au maximum de 7% du montant total des coûts directs de la subvention demandée au Gouvernement Basque.

4. – La propre exécution du programme tiendra lieu de justification pour ce poste.

SECTION 9^{ème}

CONDITIONS

Article 66. – Taux de change du budget des programmes.

Les budgets seront présentés en euros et dans les devises utilisées dans le ou les pays d'exécution du programme, par l'organisme candidat, qui prendra comme référence le taux de change établi par la Banque Centrale Européenne du jour de la publication de l'appel à programme correspondant dans le Journal Officiel du Pays Basque.

Article 67. – Factures pro forma.

On joindra des factures pro forma pour le poste services d'identification.

Article 68. – Utilisation de reçus.

Dans le cas où on prévoirait de justifier des frais avec des reçus et non avec des factures, pour des motifs dûment raisonnés, on présentera un mémoire explicatif établissant les raisons pour lesquelles on estime qu'ils seront nécessaires. En cas d'approbation du programme, un mémoire détaillant les rubriques pour lesquelles sera utilisé ce type de justificatifs sera présenté dans la première Commission Mixte de Suivi.

Article 69. – Dépenses non éligibles.

On considérera comme dépenses non éligibles la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et impôts équivalents récupérables par l'organisme candidat ou l'organisme local, ainsi que les amendes ou sanctions issues du non respect d'obligations en vigueur.

Article 70. – Valeurs des apports en nature.

1. – Des apports en nature ou leur valeur pourront être effectués par l'organisme local ou la population cible uniquement dans les cas suivants du compte activités de développement :

a) Dans le poste terrains, valeur de la propriété ou du droit d'usus sur celle-ci, ainsi que de la main d'œuvre agricole destinée au travail sur les terrains. La valeur présentée devra être suffisamment justifiée par les circonstances du lieu d'exécution du programme.

b) Dans le poste immeubles, valeur de la main d'œuvre non qualifiée destinée aux travaux, ainsi que des immeubles rattachés directement au programme (ou leur prorata dans le cas où seulement une partie serait associée au programme). La valeur présentée devra être suffisamment justifiée par les circonstances du lieu d'exécution du programme.

c) Dans le poste Équipements et Matériel, valeur de ceux qui sont directement rattachés à l'obtention des résultats attendus, excepté les équipements et matériel de fonctionnement de l'organisme local. La valeur présentée devra être suffisamment justifiée par les circonstances du lieu d'exécution du programme.

2. – Des apports en nature ou leur valeur pourront être effectués par l'organisme local ou la population cible uniquement dans les cas suivants du compte renforcement des organismes locaux :

a) valeur du personnel participant de manière ponctuelle au programme. La valeur présentée devra être suffisamment justifiée par les circonstances du lieu d'exécution du programme.

b) dans le poste Matériel Didactique et dans celui des Équipements et Consommables, valeur de ceux qui sont directement associés à l'atteinte des résultats attendus.

Article 71. – Obligation de diligence.

Les organismes candidats devront mettre tous les moyens à leur portée pour que les dépenses s'ajustent au meilleur rapport qualité/prix, compte tenu des procédures de justification des dépenses établies à l'article 90.6.d).

Article 72. – Prioriser le local.

L'organisme adjudicataire devra recourir, dans la mesure du possible, aux ressources matérielles et humaines locales.

Article 73. – Contribution des cofinanceurs.

Les dépenses prévues dans le budget total du programme pourront être cofinancées par l'un ou l'autre des cofinanceurs admis par le Décret, dans les conditions suivantes :

a) respecter le pourcentage de cofinancement minimum avec des fonds autres que ceux du Fonds de Coopération au Développement, établi à l'article 2.g).

b) les dépenses imputées au compte Gestion du programme par l'organisme candidat ne pourront être financées que par l'organisme candidat ou le Gouvernement Basque.

c) les apports en nature ou leur valeur ne pourront être apportés que par l'organisme local ou la population cible.

Article 74. – Propriété des biens du programme.

Tous les biens meubles et immeubles acquis grâce à la contribution du Fonds de Coopération au Développement, dans les comptes budgétaires Activités au développement, Renforcement institutionnel et Gestion dans le Sud, ainsi que les dividendes qui en découleraient, deviendront la propriété de la population ciblée par la subvention ou, si cela n'était pas possible, de l'organisme local, à condition que la continuité de l'utilisation pour laquelle les aides ont été attribuées soit garantie. En ce sens, la candidature devra être accompagnée au moment de sa présentation d'un certificat indiquant à qui reviendra la propriété de chaque bien inclus dans le programme.

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DES AIDES

SECTION 1^{ère}

APPEL À PROGRAMMES ET CANDIDATURE

Article 75. – Appel à programmes.

Le Conseiller au Logement et aux Affaires Sociales formulera l'appel à programmes pour l'attribution d'aides en indiquant le montant destiné à ces dernières, ainsi que la forme, le lieu et le délai de présentation des candidatures, barèmes, formulaire et modèle d'accord entre le Gouvernement Basque et l'Organisme Candidat.

Article 76– Présentation des candidatures.

1. – La présentation des candidatures implique l'acceptation intégrale et expresse de toutes les conditions énoncées dans le présent Décret. Le formulaire de candidature, qu'on joindra à chaque appel, inclura l'information intégrale relative au profil de la proposition et devra contenir, au moins, l'information suivante : contexte, antécédents, justification et pertinence du programme ; secteur(s) d'intervention ; population(s) cible ; objectifs poursuivis,

analyse et méthodologie des stratégies envisagées du point de vue sectoriel et transversal ; termes de référence de l'identification ; garanties de viabilité et de durabilité ; budget estimé par comptes.

2. – Seuls les organismes ayant reçu une résolution favorable de la part de la Direction de la Coopération au Développement pour l'accréditation de leurs conditions et capacités, tel qu'il est établi à l'article 11 du présent Décret, pourront présenter leurs candidatures dans les délais prévus par l'appel correspondant. Ils pourront le faire à travers le formulaire prévu à cet effet et par tous autres moyens prévus à l'article 38.4 de la Loi 30/1992, du 26 novembre, sur le Régime Juridique des Administrations Publiques et de la Procédure Administrative Courante.

SECTION 2^{ème}

ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Article 77. – Vérification de la documentation.

L'analyse des candidatures débutera par l'examen de la présentation correcte de toute la documentation requise dans le présent Décret ou dans l'appel à programmes correspondant. On analysera également les objectifs, les résultats et les stratégies du programme.

Article 78. – Demande de correction.

1. – En cas d'erreur ou d'omission d'un des documents requis dans le présent Décret ou dans l'appel à programmes correspondant, la Direction de la Coopération au Développement demandera à l'Organisme Candidat de corriger l'erreur ou d'apporter les documents requis dans un délai de dix jours. Dans le cas contraire, la Direction de la Coopération au Développement considérera qu'il aura désisté à sa candidature, après résolution dictée dans les termes de l'article 42 de la Loi 30/1992, du 26 novembre, sur le Régime Juridique des Administrations Publiques et de la Procédure Administrative Courante.

2. – La Direction de la Coopération au développement pourra, dans le même délai cité dans le paragraphe précédent, demander des informations ou des explications sur le programme. L'absence de réponse de la part de l'Organisme Candidat dans les délais cités produira les mêmes effets que ceux prévus au paragraphe précédent.

Article 79. – Qualification de la procédure d'appel.

1. – Les candidatures réunissant toutes les conditions requises seront évaluées de 0 à 100 suivant une table d'évaluation établie pour l'appel à programmes correspondant. Suivant le nombre de points obtenus, elles seront classées par ordre croissant ; les programmes qui n'obtiendraient pas 50 points au moins ne seront pas approuvés.

2. – Une réserve de 10% des fonds de l'appel à programmes sera garantie pour les programmes destinés à une population cible représentée par des femmes, organisations de femmes et/ou qui auraient pour objectif l'élimination des inégalités hommes-femmes. Si compte tenu de la priorité établie en fonction du nombre de points, ces minimums budgétaires n'étaient pas atteints, on inclura de manière consécutive des projets ayant obtenu moins de points dans ce domaine, à condition qu'ils ne descendent pas au-dessous du seuil de 50 points, jusqu'à atteindre le pourcentage établi, en leur donnant priorité sur les programmes ayant obtenu plus de points mais non destinés au domaine indiqué.

SECTION 3^{ème}

RÉSOLUTION

Article 80. – Procédure relative à l'instruction des programmes.

1. – Au vu des candidatures reçues et après analyse et évaluation des programmes présentés, la Direction de la Coopération au Développement transmettra les dossiers à la Commission de Gestion du Fonds de Coopération au Développement, qui formulera une proposition pour l'attribution de ces aides.

2. – La Commission de Gestion pourra, en indiquant les motifs, réduire ou exclure certaines dépenses du programme à subventionner.

3. – La proposition de la Commission de Gestion, avec le rapport de la Direction de la Coopération au Développement, sera transmise au Conseiller au Logement et aux Affaires Sociales, qui statuera sur l'attribution ou le refus des aides demandées.

Article 81. – Résolution.

1. – L'information relative à la résolution d'attribution et de refus des aides sera transmise au Conseil du Gouvernement, puis au Parlement Basque et sera publiée au Journal Officiel du Pays Basque (BOPV).

2. – La non résolution expresse dans un délai de quatre mois à compter du jour établi pour la fin du délai de présentation des candidatures pourra être considérée comme un refus des candidatures présentées.

Article 82. – Communication de la résolution.

1. – La résolution sera communiquée à travers sa publication au Journal Officiel du Pays Basque (BOPV).

2. – La résolution pourra être communiquée de manière individuelle à l'organisme candidat mais ne sera effective qu'à compter de la date de sa publication au Journal Officiel du Pays Basque (BOPV).

Article 83. – Recours.

La propre résolution mentionnera qu'elle pourra faire l'objet d'un recours et informera sur les délais et la voie de présentation.

SECTION 4ème

ACCORDS À SIGNER PAR L'ORGANISME

ADJUDICATAIRE

Article 84. – Accord avec le Gouvernement Basque.

1. – Une fois la subvention approuvée, on procèdera à la signature d'un accord entre le Gouvernement Basque et l'Organisme adjudicataire et/ou les organismes basques réunis en consortium, pour chacune des subventions attribuées, dans lequel figureront au moins :

a) Le budget approuvé.

b) Les comptes spécifiques associés au programme au niveau du siège et sur le terrain.

c) La date définitive de démarrage du programme.

d) La date de présentation du document de formulation définitive, une fois l'identification effectuée. La date limite de présentation de ce document sera de 6 mois à compter de la publication de la résolution dans le BOPV. Ce modèle de formulation définitive sera joint à l'appel à programmes correspondant.

e) Les représentants légaux de l'Organisme pour la Commission Mixte de Suivi du Programme.

2. – La Direction de la Coopération au Développement enverra un modèle d'accord à l'Organisme adjudicataire, qui le lui retournera en deux exemplaires dûment remplis dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de sa réception.

En cas de non respect de cette formalité, la Direction de la Coopération au Développement pourra considérer que la subvention n'a pas été acceptée.

Article 85. – Accords avec l'organisme local.

1. – Une fois l'attribution décidée, l'organisme adjudicataire souscrira avec l'organisme local un accord de responsabilité mutuelle pour le déroulement du programme, qui devra être présenté à la Direction de la Coopération au Développement, avant le deuxième versement de la subvention.

2. – L'accord en question devra contenir au minimum les points suivants :

a) Confirmation des parties selon laquelle elles ont pris connaissance du contenu du présent Décret, qui régule les aides financées par le Fonds de Coopération au Développement, et qu'elles s'engagent expressément à respecter les obligations qui en découlent.

b) Indication expresse que tous les biens meubles et immeubles acquis grâce à la contribution du Fonds de Coopération au Développement deviendront la propriété de la population à laquelle est destinée la subvention ou, si cela n'était pas possible, de l'organisme local, à condition que la continuité de l'utilisation pour laquelle les aides ont été attribuées soit garantie.

c) Indication expresse du montant de la subvention accordée et du montant de chacun des trois virements réalisés au cours des exercices comptables prévus.

d) Établissement du mécanisme adéquat dans chaque pays pour la résolution des litiges qui pourraient surgir entre les deux parties eu égard à l'exécution du programme.

SECTION 5^{ème}

PAIEMENTS

Article 86. – Versement des aides.

1. – La subvention accordée sera versée dans les délais suivants :

a) Un premier versement d'un maximum de 40% du montant total de la subvention au moment de la souscription de l'accord.

b) Un second versement d'un maximum de 40% du montant total de la subvention, après rapport et justification documentaire de la réalisation d'au moins 20% du budget total de la subvention attribuée.

c) Le reste de la subvention attribuée, une fois justifiée la réalisation de 60% du budget total de la subvention attribuée.

2. – L'Organisme adjudicataire et l'Organisme local devront ouvrir chacun un compte spécifique pour le programme.

3. – Tous les paiements effectués au nom du cofinancement du Fonds de Coopération au Développement, réalisés avant ou après la réception des fonds versés par le Gouvernement Basque et, de toute façon, après la date de démarrage du programme, seront débités du/des compte/s assigné/s au niveau du siège ou sur le terrain.

4. – Une fois la subvention reçue, l'organisme adjudicataire devra transférer la somme sur un compte spécifique destiné au programme et s'astreindra à la plus grande diligence quant à l'utilisation de ces fonds afin de les appliquer uniquement et le mieux possible à l'atteinte des objectifs du programme.

5. – L'organisme adjudicataire transfèrera, en fonction de l'exécution du programme, les fonds de la subvention sur le compte spécifique ouvert par l'organisme local pour le programme. Une copie de ce virement devra être jointe aux rapports narratifs et financiers opportuns.

6. – Dans le cas où le virement sur le terrain devait être fractionné ou retardé pour des motifs nécessaires et pour une durée a priori indéterminée, les fonds versés par le Gouvernement Basque pourront être investis pour une meilleure gestion, mais toujours après autorisation préalable de la Direction de la Coopération au Développement. Quoi qu'il en soit, ces fonds devront être destinés à l'accomplissement des objectifs établis dans le programme et ne pourront en aucun cas être exposés à des facteurs externes hors de contrôle de l'organisme adjudicataire. L'investissement de ces fonds ne sera admis qu'aux conditions suivantes :

a) Il existe une cause justifiée qui empêche le virement de l'argent sur le terrain.

b) On sait d'ores et déjà combien de temps va durer cette cause.

c) L'investissement n'expose pas le montant de la subvention à des facteurs externes hors de contrôle de l'organisme adjudicataire.

d) L'investissement est garanti, autrement dit, il n'y a pas de risque que le montant investi soit réduit.

7. – Les intérêts que produisent les comptes spécifiques au siège et sur le terrain devront être réinvestis par l'organisme adjudicataire dans un des postes, sauf ceux de Gestion du programme, et figureront comme contribution du Fonds de Coopération au Développement. Il ne sera pas nécessaire de demander d'autorisation pour son utilisation dans un ou plusieurs postes. On fera toutefois figurer dans le rapport financier les intérêts obtenus et le ou les postes financés par le Fonds de Coopération au Développement auxquels l'organisme aura décidé d'imputer sa dépense.

8. – Quoi qu'il en soit, l'Organisme sera tenu de transférer les fonds sur le terrain avant la fin du délai d'exécution du programme.

9. – Les paiements anticipés d'un montant supérieur à 180.303,63 euros pourront être exonérés, après Accord du Conseil du Gouvernement, de l'aval ou caution auquel se réfère l'article 2 du Décret 698/1991, du 17 décembre, qui régule le régime général des garanties et remboursements de subventions financés par les Budgets Généraux de la Communauté Autonome d'Euskadi.

CHAPITRE IV

JUSTIFICATION ET SUIVI DES PROGRAMMES

Article 87. – Interdiction d'excès de financement.

1. – Le montant des aides attribuées au titre de ce Décret et du présent appel à programmes, en concurrence avec d'autres revenus ou ressources ayant la même finalité, ne pourra en aucun cas excéder le coût du programme.

2. – Dans l'hypothèse où le cas précédent se produirait, on procédera au remboursement de la somme obtenue à travers l'instruction de la procédure de remboursement opportune.

Article 88. – Non respect des conditions de la subvention.

1. – Toute altération des conditions prises en compte pour l'attribution de la subvention, et de toute façon l'obtention concurrente d'aides ou de subventions attribuées par des Administrations, organismes publics ou privés et, le cas échéant, tout autre revenu ou ressource ayant la même finalité, pourront donner lieu à la modification de la résolution de l'attribution, sous réserve de la sauvegarde des conditions minimums exigées par ce Décret pour en bénéficier.

2. – Le non respect de la part de l'Organisme adjudicataire des termes établis dans le présent Décret, l'inexactitude des données présentées, l'application de la somme perçue à des fins autres que celles ayant motivé l'attribution et autres cas de non respect contenus à l'article 53 du Décret Législatif 1/1997, du 11 novembre, qui a approuvé le Texte Remanié de la Loi sur les Principes d'Aménagement de la Fiscalité Générale du Pays Basque, conduiront le Directeur de la Coopération au Développement, après examen du dossier mis en cause et audience de l'organisme intéressé durant une période de quinze jours, à proposer au Conseiller au Logement et aux Affaires sociales la rescision de l'aide. Celle-ci entraînera la perte de la subvention et l'obligation pour l'organisme de rembourser au Trésor Général du Gouvernement Basque dans un délai de deux mois les sommes perçues, plus les intérêts légaux correspondants, sous réserve d'autres actions pertinentes, le tout conformément aux dispositions du Décret 698/1991, du 17 décembre, et du Décret Législatif 1/1997.

Article 89. – Modifications dans le programme.

1. – Dans le cas où le montant de la subvention attribuée serait inférieur à la somme demandée, l'organisme candidat adjudicataire décidera de maintenir le budget initial, en faisant appel à d'autres sources de financements, ou de reformuler le programme sur la base des fonds disponibles. Cette décision sera communiquée dans l'accord mentionné à l'article 84 du présent Décret.

2. – Dans les cas où le coût total définitif du programme était inférieur au montant prévu initialement, le Conseiller au Logement et aux Affaires Sociales procédera à la diminution de la subvention attribuée dans les mêmes proportions. Si la réduction est le fruit de causes externes au propre organisme adjudicataire ou à l'organisme local, pour des motifs de réduction de subventions de la part d'autres donateurs, on maintiendra la subvention à condition que le pourcentage maximum de financement établi de 85% soit maintenu.

3. – L'organisme adjudicataire devra informer immédiatement la Direction de la Coopération au Développement sur toute circonstance qui pourrait affecter de manière substantielle le déroulement prévu du programme.

a) Les organismes intéressés devront adresser une demande d'autorisation à la Direction de la Coopération au Développement avant la réalisation de toute modification impliquant des changements à l'égard de la population cible, localisation du programme, changement de l'organisme local, changements quant aux résultats attendus et objectifs poursuivis, et prorogations du programme (retards d'exécution) ou variation des comptes, postes budgétaires ou coût total du programme, en précisant les répercussions budgétaires qu'ils impliquent. L'approbation des modifications proposées reviendra à la Direction de la Coopération au Développement.

b) On considérera comme modification non substantielle, dont on informera uniquement la Direction de la Coopération au Développement par écrit dans les rapports correspondants, les variations dans les postes qui, sans altérer le montant total de la subvention et de la valeur du programme, n'excèderaient pas 10% du montant budgété, cette variation pouvant être compensée par d'autres postes du même compte.

Article 90. – Commission Mixte de Suivi.

1. – On établira pour chaque programme une Commission Mixte de Suivi du Programme pour analyser le déroulement des activités prévues. Cette Commission sera formée de :

a) Deux représentants de la Direction de la Coopération au Développement, dont l'un exercera la présidence de la Commission et l'autre, le Secrétariat.

b) Deux représentants de l'Organisme Candidat adjudicataire, nommés par le représentant légal de l'organisme.

2. – La Commission se réunira une fois par semestre. De manière extraordinaire, les membres de la Commission pourront se réunir lorsqu'ils le

jugeront opportun. Des membres de l'Organisme local ou des personnes de la population cible pourront être invités si la Commission le juge pertinent, mais ces personnes auront droit uniquement à la parole, sans droit de vote.

3. – L'Organisme adjudicataire présentera à la première réunion de la Commission Mixte de Suivi, fixée dans l'accord avec le Gouvernement Basque selon l'article 84.1.d), le Document Définitif de Formulation, une fois l'identification réalisée. Ce Document établira la Logique d'Intervention Définitive et le Budget Définitif détaillé (comptes, postes, rubriques et cofinanceurs). La Commission Mixte analysera ce document en adaptant le montant approuvé initialement aux besoins budgétaires détectés dans ce dernier document. Ainsi, la Commission pourra proposer la réduction – mais pas l'augmentation - de la somme subventionnée initialement. La décision prise dans cette Commission se fera par vote à la majorité simple, le vote du Président étant décisif en cas de ballottage. En cas de réduction du montant subventionné, le/la Directeur/trice de Coopération au Développement dictera une Résolution établissant le nouveau montant. Cette Résolution pourra faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du Vice Conseiller aux Affaires Sociales.

4. – L'organisme adjudicataire devra présenter tout au long du déroulement du programme deux rapports narratifs-financiers et un rapport final, de caractère accumulatif, incorporant la justification des paiements, suivant le format officiel.

5. – La partie narrative ou d'exécution : rapports descriptifs indiquant la phase de déroulement du programme, en fonction des indicateurs de résultats et des objectifs fixés dans la matrice de planification, ainsi que le développement des stratégies mises en œuvre.

6. – La partie financière : ces rapports incluront les justificatifs de frais réalisés qui, lorsqu'ils atteindront les pourcentages fixés, donneront lieu au paiement correspondant. On y joindra aussi les copies des virements réalisés à l'organisme local.

a) Le rapport financier final devra comporter la justification de la totalité des dépenses du programme.

b) Les justificatifs des dépenses imputées à la subvention financée par le Fonds de Coopération au Développement devront porter un cachet faisant figurer le nom du programme (ou abréviation), le nom de l'organisme local ou de l'organisme adjudicataire et la légende Focad suivie de l'année de l'appel à programmes. Les justificatifs originaux, cachetés, seront mis à disposition de la Direction de la Coopération au Développement au siège de l'organisme candidat adjudicataire ou de l'organisme local.

c) Les justificatifs du reste des cofinanceurs ne devront pas être présentés dans les rapports. Toutefois, les justificatifs originaux seront mis à disposition de la Direction de la Coopération au Développement au siège de l'organisme adjudicataire ou de l'organisme local afin de pouvoir analyser ou auditer le projet dans son ensemble. Si la Direction de la Coopération au Développement

le demande, l'Organisme adjudicataire devra lui envoyer ces justificatifs pour leur vérification.

d) Le mode de justification des frais sera dans tous les cas le suivant :

Pour les frais de 0 à 10.000 équivalent euros, par facture ou reçu.

Pour les frais de 10.000 à 60.000 équivalent euros, par facture ou reçu. On présentera également trois devis afin de justifier l'adoption de l'option présentant le meilleur rapport qualité-prix.

Pour les frais excédant 60.000 équivalent euros, par facture ou reçu. On présentera également la documentation complète du processus d'appel d'offres suivi pour la réalisation de la dépense. Ce processus d'appel d'offres exige la présentation des termes de référence envisagés et la publication de l'appel de manière à garantir l'égalité des chances des fournisseurs à la présentation de leurs candidatures.

7. – Le rapport final sera remis une fois achevée l'action faisant l'objet du programme et devra être accompagné d'un document de l'organisme local indiquant la répercussion du programme réalisé sur son environnement et la continuité d'utilisation qui a motivé l'attribution des aides. Le délai de livraison de ce rapport final sera de 6 mois à compter de la date de finalisation du programme. Durant ce délai, on pourra aussi procéder à la facturation et à la réalisation de l'évaluation, conclure des activités et réaliser des dépenses déjà engagées auprès des fournisseurs.

8. – La non présentation injustifiée des rapports cités sera considérée comme une faute grave et donnera lieu aux effets prévus à l'article 89 du présent Décret.

Article 91. – Contrôle.

1. – La réalisation et la gestion d'un programme pourront être examinées durant son exécution et après sa finalisation par le personnel de la Direction de la Coopération au Développement ou par d'autres personnes désignées par le Département du Logement et des Affaires Sociales. Dans ce dernier cas, s'il s'agit du personnel appartenant au propre Département ou à d'autres organes de l'Administration de la Communauté Autonome du Pays Basque, il devra intervenir dans le cadre de ses compétences en la matière ; s'il s'agit de personnel externe à cette Administration, il devra être légalement assigné à cette fonction de révision à travers les moyens légalement établis.

2. – Les organismes candidats sont par ailleurs tenus de fournir au Service de Contrôle Économique et au Tribunal Basque des Comptes Publics, l'information qui leur serait requise dans l'exercice de leurs fonctions concernant les subventions reçues au titre de l'appel à programmes correspondant.

3. – En cas de vérification du déroulement du programme sur le lieu même de l'exécution, l'organisme adjudicataire garantira et facilitera l'accès au lieu

d'exécution et à ses immeubles, ainsi qu'aux registres, comptes et documents justificatifs correspondants.

4. – On établira pour chaque programme un système de gestion financière séparé, qui reflètera le montant des recettes et des dépenses, ainsi que sa description et dates respectives. Les justificatifs de ces recettes et dépenses seront mis à la disposition de la Direction de la Coopération au Développement à la demande de celle-ci.

DISPOSITIONS FINALES

Première. – Pour tout ce qui ne serait pas prévu dans ce Décret, on s'en tiendra aux dispositions du Titre VI du Texte Remanié de la Loi sur les Principes d'Aménagement de la Fiscalité Générale du Pays Basque, approuvé par le Décret Législatif 1/1997, du 11 novembre, et la Loi 30/1992, du 26 novembre, sur le Régime Juridique des Administrations Publiques et de la Procédure Administrative Courante.

Deuxième. – Les personnes intéressées pourront interjeter un recours contentieux-administratif contre le présent Décret auprès de la Chambre du Contentieux Administratif du Tribunal Supérieur de Justice du Pays Basque dans un délai de deux mois à compter du jour suivant sa publication au Journal Officiel du Pays Basque, conformément aux dispositions des articles 10.1.b) et 46.1 de la Loi 29/1998, du 13 juillet, qui régule la Juridiction Contentieuse-Administrative.

Troisième. – Le présent Décret entrera en vigueur le jour suivant sa publication au Journal Officiel du Pays Basque.

Fait à Vitoria-Gasteiz, le 3 avril 2007.

Le Lehendakari,

JUAN JOSÉ IBARRETXE MARKUARTU.

Le Conseiller au Logement et aux Affaires Sociales,

JAVIER MADRAZO LAVÍN.

ANNEXE AU DÉCRET 57/2007, DU 3 AVRIL

DEMANDE D'ACCRÉDITATION DE CONDITIONS ET CAPACITÉS POUR SE PRÉSENTER AUX APPELS À PROGRAMMES FINANCÉS PAR LE FONDS DE COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT (FOCAD)

Organisme candidat :

Personne responsable de la candidature au sein de l'organisme :

N° de téléphone :

Date de présentation de la candidature :

I. – DEMANDE :

I.1. – Coordonnées organisme candidat.

Raison Sociale

Représentant légal

Adresse

N°téléphone

N°Fax

Courrier électronique

N° Siret

Date de constitution

Nature juridique

I.2. – Déclaration.

M./ Mme .

titulaire de la pièce d'identité n°., en qualité de

au nom et en représentation de l'organisme.

Déclare qu'aux effets d'entamer la procédure d'accréditation des agents de coopération, conformément au Décret....., l'organisme.....satisfait à toutes les conditions administratives et capacités établies dans le dit Décret aux fins de son accréditation pour la présentation des sa candidature aux appels à programmes de Coopération au Développement du Gouvernement Basque, fait qu'il/elle justifie au moyen des

documents présentés dans cette demande et des annexes jointes à cette dernière, tous étant des originaux ou copies conformes.

Et demande par conséquent l'accréditation de cet organisme.

Ce que je signe à.....le.....

Signature :

II.– CONDITIONS ADMINISTRATIVES :

II.1.– Être formellement constitué et immatriculé au registre correspondant d'une Administration Publique de la Communauté Autonome d'Euskadi, au moins cinq ans avant la date de présentation de la demande d'accréditation [article 12.a)]

OUI Joindre en annexe la photocopie certifiée conforme de l'immatriculation au Registre correspondant.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

II.2. – Que ses statuts reflètent expressément que ses fins comportent la réalisation d'actions orientées au développement des pays pauvres [article 12.b)]

OUI Joindre en annexe la photocopie certifiée conforme des statuts.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

II.3.– Ne pas avoir de but lucratif [article 12.c)]

OUI Avoir la forme juridique d'Association ou de Fondation, ou toute autre conforme à l'ordonnancement juridique en vigueur, à but non lucratif.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

II. 4. – N'être frappé d'aucune sanction dans le cadre de subventions ou d'aides de la même nature [article 12.d)]

OUI Joindre en annexe la déclaration sous serment ou responsable de n'être frappé d'aucune sanction.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

II.5.– Être à jour de ses obligations fiscales et du paiement des cotisations à la Sécurité Sociale [article 12.e)].

OUI Joindre en annexe la photocopie de la carte du Siret.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un certificat attestant qu'il est à jour de ses obligations fiscales.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un certificat attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

III.– CAPACITÉ FINANCIÈRE :

III.1. – Pour accréditer ce point concret, on optera pour une des deux possibilités :

III.1.a.– Avoir obtenu la somme d'au moins trois millions d'euros dans les cinq exercices budgétaires antérieurs à la demande d'accréditation, au titre d'aides financées par le Fonds de Coopération au Développement (Focad). Afin d'atteindre la somme des trois millions d'euros, l'organisme candidat pourra aussi prendre en compte la totalité des aides obtenues du Fonds de Coopération au Développement (Focad) par les consortiums dont il aurait fait partie durant la même période [article 13.1a)].

OUI Information déjà détenue par la Direction.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

III.1.b.– Avoir obtenu la somme d'au moins sept millions d'euros dans les cinq exercices budgétaires antérieurs à la demande d'accréditation, au titre d'aides publiques et/ou de fonds privés. Trois millions d'euros au moins devront procéder d'aides publiques et sur ces trois millions, deux au moins devront procéder d'institutions de la Communauté Autonome d'Euskadi [article 13.1.b)]

OUI Aides publiques : joindre en annexe les copies des attributions de subvention.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Encaissement de fonds privés :

Joindre en annexe une certification émise par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, sur lequel figureront les contributions de fonds privés, en détaillant dans chaque cas les quantités et l'origine.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible

OUI Aux effets d'atteindre le montant des sept millions d'euros requis, l'organisme candidat pourra aussi prendre en compte la totalité des aides reçues au titre d'aides publiques par les consortiums dont il aurait fait partie durant la même période.

S'il fait entrer dans le calcul des fonds appartenant à un consortium, joindre en annexes l'accord de régulation de ce consortium, dans lequel l'organisme doit avoir exercé une responsabilité solidaire pour l'intégralité de l'aide reçue.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Aux effets d'atteindre le montant des sept millions d'euros requis, l'organisme candidat pourra aussi prendre en compte la totalité des aides reçues au titre d'aides publiques par les consortiums dont il aurait fait partie durant la même période.

S'il fait entrer dans le calcul des fonds appartenant à un consortium, joindre en annexe des attestations des organismes bancaires ou des donateurs certifiant que ces aides ont été encaissées dans leur totalité par le consortium.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

III.2.– De disposer d'au moins 5% de revenus privés [article 13.2.a)]

OUI Joindre en annexe une certification délivrée par un commissaire aux comptes dûment inscrit au registre correspondant, spécifiant cette circonstance.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

III.3.– N'avoir été financé par aucun financeur pour plus de 60% de son budget total durant les cinq derniers exercices budgétaires [article 13.2.b)]

OUI Joindre en annexe une certification délivrée par un commissaire aux comptes dûment inscrit au registre correspondant, spécifiant cette circonstance.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

IV.– CAPACITÉ DE GESTION :

IV.1. – Joindre en annexe un Document de Structure Organisationnelle [article 14.a)] dans lequel on fera figurer :

OUI 1.–Organigramme : représentation graphique de la structure organisationnelle et profil des postes de travail, avec brève description des tâches et responsabilités de chaque poste différencié.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI 2.– Mode de gouvernance : brève explication du système de prise de décisions, en différenciant décisions stratégiques et décisions opérationnelles et en détaillant quels profils de postes participent aux unes et aux autres. On indiquera le nombre de personnes qui participent à la prise de décisions et la répartition par sexes. On expliquera le système de communication interne de l'organisation.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI 3.– Processus de travail : on indiquera les sections ou départements existants, en décrivant les tâches assumées par chacun d'eux. Chaque tâche sera décrite de manière schématique : début, déroulement, fin. On indiquera la relation existant entre les différentes tâches ou processus de travail.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI 4.– Actions d'amélioration continue : on indiquera les mesures adoptées pour obtenir une évaluation des activités et processus de travail de l'organisme, ainsi que les mesures pour l'implantation correcte des améliorations envisagées dans ces évaluations.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI 5.– ressources humaines : on informera sur la politique sociale, le type de contrats, les processus de formation interne et les mesures prises pour l'égalité des chances et la conciliation vie professionnelle-vie privée, en garantissant le respect de la législation en vigueur et de la loi relative au volontariat.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

IV.2. – Pour accréditer ce point concret, on optera pour une des deux possibilités :

IV.2.a. – Présenter un document de Politique Institutionnelle d'Égalité Hommes-Femmes [article 14.b)]

OUI Joindre en annexe un Mémoire ou présentation à ce sujet.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

IV.2.b.– Dans le cas où la formulation de la Politique Institutionnelle d'Égalité Hommes-Femmes ne serait pas terminée ou que son implantation n'aurait pas commencé [article 14.b)]

OUI L'organisme candidat joindra en annexe une déclaration sous serment ou responsable selon laquelle le processus d'implantation sera entrepris dans les 36 mois suivant la date de la résolution favorable de l'accréditation.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

IV.3.– Avoir justifié d'aides publiques pour une valeur de deux millions équivalent euros dans les cinq exercices budgétaires précédents l'appel à programmes [article 14.c)]

OUI Joindre en annexe une attestation des financeurs acceptant les justifications présentées.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

IV.4.– Présenter un budget de recettes et de dépenses, un budget de trésorerie, un plan comptable, un bilan, un compte de pertes et profits et un mémoire économique. Les trois derniers documents (bilan, compte de pertes et profits et mémoire économique) devront être accompagnés d'un audit de comptes émis par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre officiel correspondant [article 14.d)]

OUI Joindre en annexe un budget de recettes et de dépenses pour l'exercice en cours.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un budget de trésorerie pour l'exercice en cours.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un plan comptable de l'organisme.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un bilan du dernier exercice disponible.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un compte de pertes et profits du dernier exercice disponible.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un mémoire économique du dernier exercice disponible.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un audit de comptes de l'année précédente, émis par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre officiel correspondant.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

V. – CAPACITÉ SOCIALE :

V.1.– Pour accréditer ce point concret, on optera pour une des deux possibilités :

V.1.a.– Disposer d'au moins 200 personnes membres ou collaborateurs [article 15.a)]

OUI Joindre en annexe une déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes membres figurant sur le Registre des Membres de l'organisme.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

V.1.b.– Disposer d'au moins 200 personnes membres ou collaborateurs [article 15.a)]

OUI Joindre en annexe une certification délivrée par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, détaillant le nombre de personnes distinctes ayant collaboré avec l'organisme en versant une cotisation périodique à titre de don.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

V.2.– Disposer d'au moins 20 personnes volontaires et d'une personne rémunérée par l'organisme pour s'occuper du volontariat au sein de l'organisation [article 15.b)].

OUI Joindre en annexe une déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes volontaires tel qu'il figure dans son registre de personnes volontaires, en mentionnant spécialement que toutes sont dûment déclarées et ont souscrit un engagement auprès de l'organisme.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

Définir les tâches du volontariat de l'organisme

Brève explication sur la participation des personnes volontaires dans l'organisme

Brève explication sur les mesures adoptées pour garantir le respect de leurs droits, telles qu'assurances complémentaires, formation et toute autre jugée pertinente par l'organisme.

Brève explication sur le profil des personnes volontaires : âge, sexe, ancienneté et tout autre paramètre jugé pertinent par l'organisme.

V.3.– Disposer d'un Plan Stratégique avec des objectifs spécifiques en Éducation au Développement [article 15.c)]

OUI Joindre en annexe un Mémoire ou présentation à ce sujet

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible

V.4.– Avoir réalisé au moins 5 activités d'Éducation au Développement dans les deux dernières années dans la Communauté Autonome d'Euskadi [article 15.c)]

ACTIVITÉ N°1

Nom du/des Financier/s

Montant des Activités

Organismes participants, Collaborateurs ou Partenaires

Date de Début

Date de Fin

Objectifs

Personnes ayant participé depuis l'organisme et depuis la société, et explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et des changements opérés

ACTIVITÉ N°2

Nom du/des Financeur/s

Montant des Activités

Organismes participants, Collaborateurs ou Partenaires

Date de Début

Date de Fin

Objectifs

Personnes ayant participé depuis l'organisme et depuis la société, et explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et des changements opérés

ACTIVITÉ N°3

Nom du/des Financier/s

Montant des Activités

Organismes participants, Collaborateurs ou Partenaires

Date de Début

Date de Fin

Objectifs

Personnes ayant participé depuis l'organisme et depuis la société, et explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et des changements opérés

ACTIVITÉ N°4

Nom du/des Financeur/s

Montant des Activités

Organismes participants, Collaborateurs ou Partenaires

Date de Début

Date de Fin

Objectifs

Personnes ayant participé depuis l'organisme et depuis la société, et explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et des changements opérés

ACTIVITÉ N°5

Nom du/des Financeur/s

Montant des Activités

Organismes participants, Collaborateurs ou Partenaires

Date de Début

Date de Fin

Objectifs

Personnes ayant participé depuis l'organisme et depuis la société, et explication des actions de suivi réalisées auprès des personnes qui ont participé et des changements opérés

V.5.– Adhérer ou être affilié à au moins deux organismes de coordination, plateformes ou réseaux en rapport avec la coopération et/ou le développement, opérant à l'échelle basque, nationale ou internationale, dont un au moins au niveau basque [article 15.d)].

OUI Joindre en annexe une lettre des organismes de coordination certifiant l'adhésion de l'organisme candidat à ces organismes de coordination, plateformes ou réseaux opérant à l'échelle basque, nationale ou internationale, dans le domaine de la coopération et/ou du développement, dont un au moins à l'échelle basque.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

VI.– CAPACITÉ STRATÉGIQUE .:

VI.1.– Disposer d'une Planification Stratégique [article 16.1)]

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

1.– Valeurs qui définissent l'organisme basque candidat, tout ce à quoi il croit et transparaît dans ses actions, tout ce qu'il reflète et transmet en interne comme en externe.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

2.– Raison d'être de l'organisme basque candidat, le pourquoi de son existence.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

3.– Vision de l'organisme basque candidat.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

4.– Lignes stratégiques qui orienteront toutes les actions de l'organisme basque candidat durant les prochaines années.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

5. – On établira, pour chacune des grandes lignes stratégiques décrites au point précédent, des objectifs concrets, réalisables, réalistes et mesurables.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

OUI Joindre en annexe un document de Planification Stratégique faisant figurer :

6.– On établira des indicateurs pour mesurer le degré de réalisation de chaque objectif décrit au point précédent.

NON L'accréditation de l'organisme n'est pas possible.

VII.– LISTE DE LA DOCUMENTATION À APPORTER :

1. - Photocopie du pouvoir de la personne qui signe la candidature.

2.- Photocopie de l'immatriculation au registre correspondant.

3.- Photocopie des statuts.

4.- Déclaration sous serment ou responsable attestant n'être frappé d'aucune procédure de sanction ou de remboursement quelconque.

5.- Photocopie de la carte du Siret.

6.- Certificat attestant être à jour de ses obligations fiscales.

7.- Certificat attestant être à jour de ses obligations sociales.

8.- Certification émise par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, faisant état que l'organisme dispose d'au moins 5% de revenus privés.

9.- Certification émise par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, faisant état que l'organisme n'a été financé par aucun financeur pour plus de 60% de son budget total durant les cinq derniers exercices budgétaires.

10.- Joindre un Document de Structure Organisationnelle faisant état des aspects énoncés à l'article 14.a) du Décret régulant les Programmes : organigramme, mode de gouvernance, processus de travail, actions d'amélioration continue, ressources humaines.

11.- Mémoire ou présentation de Politique Institutionnelle sur l'Égalité Hommes-Femmes ou déclaration sous serment ou responsable selon laquelle le processus d'implantation sera entrepris dans les 36 mois suivant la date de la résolution favorable de l'accréditation.

12.- Accréditation des financeurs d'acceptation des justificatifs présentés pour une valeur de deux millions équivalent euros dans les cinq derniers exercices budgétaires précédant l'appel à programmes.

13.- Budget de recettes et de dépenses pour l'exercice en cours.

14.- Budget de trésorerie pour l'exercice en cours.

15.- Plan comptable de l'organisme.

16.- Bilan de situation de l'année précédente.

17.- Compte des pertes et profits de l'année précédente

18. - Mémoire économique de l'année précédente.

19.- Audit de comptes de l'année précédente, émis par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre officiel correspondant.

20.- Déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes membres suivant le Registre des Membres de l'organisme, ou certification délivrée par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, détaillant le nombre de personnes distinctes ayant collaboré avec l'organisme en versant une cotisation périodique à titre de don.

21.- Déclaration sous serment ou responsable indiquant le nombre de personnes volontaires tel qu'il figure dans son registre de personnes volontaires, en mentionnant spécialement que toutes sont dûment déclarées et ont souscrit un engagement auprès de l'organisme.

22.- Lettre des organismes de coordination certifiant l'adhésion de l'organisme candidat à ces organismes de coordination, plateformes ou réseaux opérant à l'échelle basque, nationale ou internationale, dans le domaine de la coopération et/ou du développement (dont un au moins à l'échelle basque)

23.- Document de Planification Stratégique reprenant les aspects énoncés à l'article 16.a) et contenant des objectifs spécifiques en matière d'Éducation au Développement [article 15.c)]

Uniquement pour les organismes ayant opté pour la justification du volume financier suivant le critère énoncé à l'article 13.1.b).

24.- Copies des attributions de subventions publiques

25. Certification émise par un commissaire aux comptes dûment immatriculé au registre correspondant, sur lequel figureront les contributions de fonds privés, en détaillant dans chaque cas les quantités et l'origine.

26.- Accord de régulation entre les consortiums dont les fonds sont comptés pour atteindre la capacité financière.

27.- Accréditations bancaires ou des donateurs attestant que ces aides ont été encaissées intégralement par le consortium.