Manuel DEVCO des procédures financières et contractuelles

Applicable aux actions extérieures financées par le budget général de lUE et du 10e FED

Version 4.0

Table des matières

3. Cofinancement et modes de gestion . . . 4
19. Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur . . . 5
19.1. Introduction . . . 5
19.2. Dispositions générales et administratives . . . 6
19.2.1. Article premier — Dispositions générales . . . 6
19.2.1.1. Protection des données . . . 7
19.2.1.2. Rôle du bénéficiaire . . . 7
19.2.1.3. Rôle du coordinateur . . . 8
19.2.2. Article 2 - Obligations de présentation de rapports descriptifs et financiers . . . 9
19.2.3. Article 3 - Responsabilité . . . 11
19.2.4. Article 4 - Conflit d'intérêts . . . 12
19.2.5. Article 5 — Confidentialité . . . 13
19.2.6. Article 6 — Visibilité . . . 14
19.2.7. Article 7 - Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs . . . 16
19.2.8. Article 8 — Évaluation et suivi de l'action . . . 18
19.2.9. Article 9 - Modification du contrat . . . 19
19.2.10. Article 10 — Mise en œuvre . . . 20
19.2.10.1. Contrats de mise en œuvre . . . 20
19.2.10.2. Soutien financier à des tiers . . . 21
19.2.11. Article 11 — Prorogation et suspension . . . 23
19.2.11.1. Prorogation . . . 23
19.2.11.2. Suspension par le coordinateur . . . 24
19.2.11.3. Suspension par le pouvoir adjudicateur . . . 25
19.2.11.4. Force majeure . . . 29
19.2.11.5. Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension. . . . 31
19.2.12. Article 12 - Résiliation du contrat . . . 31
19.2.12.1. Résiliation en cas de force majeure . . . 31
19.2.12.2. Résiliation par le pouvoir adjudicateur . . . 32
19.2.12.3. Résiliation par le coordinateur de la participation d'un bénéficiaire . . . 33
19.2.12.4. Date de fin . . . 34
19.2.12.5. Effets de la résiliation . . . 35
19.2.12.6. Sanctions administratives et financières . . . 35
19.2.13. Article 13 - Droit applicable et règlement des différends . . . 36
19.3. Dispositions financières . . . 36
19.3.1. Article 14 — Coûts éligibles . . . 36
19.3.1.1. Critères d'éligibilité des coûts . . . 36
19.3.1.2. Coûts directs éligibles . . . 41
19.3.1.3. Options de coûts simplifiés . . . 42
19.3.1.4. Réserve pour imprévus . . . 45
19.3.1.5. Coûts indirects . . . 45
19.3.1.6. Apports en nature . . . 46

19.3.1.7. Coûts non éligibles . . . 46
19.3.2. Article 15 - Paiements et intérêts de retard . . . 46
19.3.2.1. Modalités de paiement . . . 46
19.3.2.2. Remise des rapports finaux . . . 47
19.3.2.3. Demande de paiement . . . 47
19.3.2.4. Délais de paiement . . . 48
19.3.2.5. Suspension de la période de paiement . . . 49
19.3.2.6. Intérêts de retard . . . 49
19.3.2.7. Rapport de vérification des dépenses . . . 50
19.3.2.8. Garantie financière . . . 52
19.3.2.9. Règles régissant la conversion monétaire . . . 52
19.3.3. Article 16 - Comptabilité et contrôle technique et financier . . . 52
19.3.3.1. Comptes . . . 52
19.3.3.2. Droit d'accès . . . 52
19.3.3.3. Conservation des dossiers . . . 54
19.3.4. Article 17 —Montant final de la subvention . . . 55
19.3.4.1. Montant final . . . 55
19.3.4.2. Principe du non-profit . . . 55
19.3.5. Article 18 — Recouvrement . . . 60
19.3.5.1. Recouvrement . . . 60
19.3.5.2. Intérêts de retard . . . 61
19.3.5.3. Compensation . . . 62
19.3.5.4. Autres dispositions . . . 62
22. Liste des annexes . . . 64

3. Cofinancement et modes de gestion

La traduction de ce chapitre est en cours.

19. Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur

(PRAG version 2013.1 rev)

[*Le contenu de ce chapitre est sous la responsabilité de l'Unité R3. La dernière mise à jour a été faite en novembre 2013.*]

19.1. Introduction

Les conditions générales regroupent les articles fondamentaux régissant la phase d'exécution des contrats de subvention.

Elles peuvent faire l'objet de modifications conformément aux conditions particulières, qui font partie intégrante du contrat et contiennent également toutes les clauses complémentaires ou dérogations nécessaires aux conditions générales, en fonction des circonstances propres à l'action ou au programme de travail visés par le contrat.

Ces conditions générales et particulières, associées aux autres dispositions contractuelles, constituent les documents juridiquement contraignants qui régissent les droits et obligations des parties dans le cadre du contrat. Les conditions particulières prévalent sur les conditions générales.

Ces lignes directrices visent à apporter des suggestions et des bonnes pratiques dans le cadre de la gestion de l'action. Elles ne sont pas juridiquement contraignantes et ne peuvent en aucun cas servir de fondement pour contester juridiquement ou par tout autre moyen une décision prise par le pouvoir adjudicateur.

Les informations ci-dessous constituent des orientations d'ordre général; des règles spécifiques à chaque appel à propositions peuvent être établies et devront être observées.

Les présentes lignes directrices ne traitent pas de chacun des articles des conditions générales et ne visent pas toutes les dispositions des articles du contrat de subvention. Elles ne concernent ni tous les documents de l'appel à propositions ni toutes les annexes au contrat. Elles traitent des questions considérées comme essentielles ou complexes et pouvant nécessiter certaines précisions.

Les lignes directrices font référence aux document suivants, qui figurent en annexe des conditions particulières et font partie intégrante du contrat:

Annexe I: Description de l'action (y compris le cadre logique du projet et la note conceptuelle) (section 2.1 de l'annexe e3b; et annexe e3b)

Annexe II: Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne (annexe e3h2)

Annexe III: Budget de l'action (feuilles de calcul 1, 2 et 3)/subventions de fonctionnement: budget de fonctionnement (annexe e3c)

Annexe IV: Procédures d'octroi du contrat (annexe e3h3)

Annexe V: Modèle de demande de paiement et fiche d'identification financière (annexe e3h4)

Annexe VI: Modèle de rapport narratif et financier/subventions de fonctionnement: annexe s'il faut utiliser des modèles spécifiques pour les rapports d'activité et les états financiers (annexes e3h5 à e3h7)

Facultatif:

Annexe VII: Mandat pour une vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE et modèle de rapport de constatations (annexe e3h8)

Annexe VIII: Modèle de garantie financière (annexe e3h9)

Annexe IX: Modèle de transfert de propriété d'actifs (annexe e3h10)

NB: Dans les présentes lignes directrices, le terme «bénéficiaire» désigne collectivement tous les bénéficiaires, y compris le coordinateur.

Les règles applicables au bénéficiaire, notamment celles ayant trait à l'éligibilité des dépenses et aux droits de contrôle et d'audit de la Commission, de l'OLAF et de la Cour des comptes, s'appliquent également à la ou les entité(s) affiliée(s) désignée(s) dans les conditions particulières.

19.2. Dispositions générales et administratives

19.2.1. Article premier — Dispositions générales

Texte de l'article	Lignes directrices
1.1. Le bénéficiaire et le pouvoir adjudicateur sont les seules parties au contrat. Si la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle n'est pas partie au contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations qui y sont explicitement mentionnés.	Cette disposition fait référence en particulier à un cas de gestion décentralisée, où le pouvoir adjudicateur n'est généralement pas la Commission européenne mais plutôt, par exemple, l'ordonnateur national, des ordonnateurs régionaux ou un ministère de mise en œuvre. C'est aussi le cas des contrats de subvention signés dans le cadre de devis-programmes.
1.2. Le contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière que ce soit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.	

19.2.1.1. Protection des données

Texte de l'article	Lignes directrices
1.3. Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par le pouvoir adjudicateur, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question du bénéficiaire sur le traitement des données à caractère personnel le concernant peut être adressée au pouvoir adjudicateur. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.	
1.4. Le bénéficiaire veille à ce que l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel soient limités à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat et prend toutes les mesures de sécurité appropriées, sur le plan technique et au niveau de l'organisation, afin d'assurer la plus stricte confidentialité et de limiter l'accès à ces données.	

19.2.1.2. Rôle du bénéficiaire

Texte de l'article	Lignes directrices

1.5. Les bénéficiaires: a) sont solidairement responsables, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, de l'exécution de l'action, et prennent toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la réalisation de l'action conformément à la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat. À cet effet, les bénéficiaires exécutent l'action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, dans le respect du principe de bonne gestion financière et conformément aux meilleures pratiques dans le domaine; b) assument, individuellement ou solidairement, la responsabilité de toute obligation qui leur incombe au titre du contrat; c) transmettent au coordinateur les données nécessaires pour rédiger les rapports, établir les états financiers et toute autre information ou document requis par le contrat et ses annexes, ainsi que toute information nécessaire en cas d'audit, de contrôle, de suivi ou d'évaluation, selon les modalités prévues à l'article 16; d) veillent à ce que toutes les informations à fournir au pouvoir adjudicateur ou toute demande à lui adresser soient envoyées par l'intermédiaire du coordinateur; e) s'accordent sur les dispositions internes nécessaires à la coordination interne et à la représentation des bénéficiaires vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour tout ce qui a trait au contrat, conformément aux dispositions du contrat et dans le respect de la législation en vigueur.	Le terme «bénéficiaire» se rapporte collectivement à tous les bénéficiaire de l'action, c'est-à-dire à toutes les entités signataires du contrat (soit parce qu'elles ont signé le contrat directement, soit parce que le coordinateur a également signé le contrat de subvention en leur nom, comme l'autorise le mandat joint au formulaire de candidature (section 4.2 de l'annexe e3b)). Tous les bénéficiaires devront être répertoriés dans les conditions particulières (annexe e3h1). a) Tous les bénéficiaires sont solidairement responsables de la conformité de l'exécution de l'action au regard de la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat. e) Ces dispositions diffèrent du mandat confié au coordinateur et joint au formulaire de candidature (section 4.2. de l'annexe e3b) qui doit être soumis au pouvoir adjudicateur au cours de la phase de candidature. Il s'agit de dispositions internes à mettre en place entre les bénéficiaires qui, en tant que telles, n'ont pas besoin d'être soumises au pouvoir adjudicateur.

19.2.1.3. Rôle du coordinateur

Texte de l'article	Lignes directrices
1.2. Le contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière que ce soit sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur.	

19.2.2. Article 2 - Obligations de présentation de rapports descriptifs et financiers

Texte de l'article	Lignes directrices

2.2. En outre, le rapport final: a) couvre toute période non couverte par les rapports précédents b) comprend les pièces justificatives des transferts de propriété mentionnées à l'article 7.5.	Le rapport final doit donner un aperçu de la mise en œuvre effectuée au cours de l'année précédente et de l'action dans son ensemble tout au long de sa durée. Dans tous les cas, le rapport final doit comporter une ventilation détaillée des dépenses couvrant l'action dans sa totalité, ainsi qu'un rapport de vérification des dépenses si l'article 15.7 l'exige. Les informations concernant les transferts de propriété doivent être présentées à l'aide du modèle fourni en annexe IX et les copies des pièces justificatives des transferts doivent être jointes conformément à l'article 7.5.
2.3. Les conditions particulières peuvent fixer d'autres obligations en matière de rapports.	Sauf mention contraire, la période de rapport standard court sur 12 mois. Selon la nature de l'action, le pouvoir adjudicateur peut, au cours de la phase de préparation du contrat, exiger des critères différents en matière de rapport (financier ou descriptif). Une fois convenues, ces exigences sont précisées dans l'article 7.2 des conditions particulières.

2.4. Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment demander des informations complémentaires, qui seront fournies par le coordinateur dans un délai de trente jours à compter de la demande, dans la langue du contrat.	Le pouvoir adjudicateur a le droit de demander davantage d'informations sur la base d'une requête justifiée, par exemple si les rapports soumis ne sont pas assez détaillés. Tout au long de la durée du contrat, le pouvoir adjudicateur est habilité à exiger toute information supplémentaire qu'il estime nécessaire. Dans le cadre d'une telle demande, le coordinateur dispose de 30 jours pour rassembler toutes les informations nécessaires et rédiger une réponse consolidée. Les informations, explications et informations contextuelles supplémentaires doivent être présentées dans la langue du contrat (soit la langue dans laquelle le contrat a été rédigé), ou dans une langue acceptée par le pouvoir adjudicateur, les pièces justificatives originales pouvant être rédigées dans la langue locale. Dans ce cas, il se peut qu'une traduction des principaux éléments dans la langue du contrat soit à présenter sur demande du pouvoir adjudicateur, dans une annexe ou au fil des documents, selon ce qui convient le mieux au bénéficiaire et à la lisibilité du document.

19.2.3. Article 3 - Responsabilité

Texte de l'article	Lignes directrices
3.1. Le pouvoir adjudicateur ne peut, en aucun cas ni à quelque titre que ce soit, être tenu pour responsable des dommages ou préjudices causés au personnel ou aux biens du bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des paiements ne sera admise pour ces motifs par le pouvoir adjudicateur.	Le fait que l'UE soutienne l'action financièrement ne transfère à l'UE aucune responsabilité pour tout ce qui pourrait résulter de la mise en œuvre de l'action. La responsabilité en incombe entièrement au bénéficiaire.

3.2. Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages ou préjudices de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre de l'action ou à la suite de celle-ci. Le bénéficiaire dégage le pouvoir adjudicateur de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou les personnes dont ces derniers sont responsables, ou résultant d'une violation des droits des tiers.	

19.2.4. Article 4 - Conflit d'intérêts

Texte de l'article	Lignes directrices
4.1. Le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs.	Il existe un conflit d'intérêts au sens de l'article 57 du règlement financier lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur de l'exécution du budget ou d'un auditeur interne est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêts économiques ou pour tout autre motif d'intérêt commun avec le bénéficiaire. En d'autres termes, tout événement ayant une influence sur la capacité du demandeur ou du bénéficiaire à donner une opinion professionnelle objective et impartiale peut constituer un conflit d'intérêts. Les règles de prévention et d'interdiction des conflits d'intérêts sont applicables dans leur totalité aux contrats de mise en œuvre et au soutien financier accordé dans le cadre de la subvention.
4.2. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être signalé sans délai et par écrit au pouvoir adjudicateur. En cas de conflit de cette nature, le coordinateur prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.	

4.3. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises.	
4.4. Le bénéficiaire s'assure que les membres de son personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de ses obligations au titre du contrat, le bénéficiaire remplace immédiatement et sans dédommagement du pouvoir adjudicateur tout membre de son personnel exposé à une telle situation.	

19.2.5. Article 5 — Confidentialité

Texte de l'article	Lignes directrices
5.1. Sous réserve de l'article 16, le pouvoir adjudicateur et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de toute information, sous quelque forme que ce soit, divulguée par écrit ou oralement, qui est liée à l'exécution du contrat et désignée par écrit comme étant confidentielle, au moins jusqu'à la fin d'une période de 5 ans à compter du paiement du solde.	
5.2. Le bénéficiaire est tenu de ne pas utiliser d'informations confidentielles à des fins autres que le respect des obligations qui lui incombent en vertu du contrat sauf accord contraire avec le pouvoir adjudicateur.	

5.3. Lorsque la Commission européenne n'est pas le pouvoir adjudicateur, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celui-ci, dont elle assure la même confidentialité.	

19.2.6. Article 6 — Visibilité

Texte de l'article	Lignes directrices
6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf.	Le bénéficiaire s'assure de rendre public le fait que l'UE a financé l'action. Le bénéficiaire peut demander une dérogation aux obligations de visibilité dans certaines circonstances, notamment lorsqu'une exposition de grande ampleur pourrait mettre en danger le personnel employé pour l'action. Toute demande de dérogation aux obligations de visibilité énumérées à l'article 6 doit être convenue avec le pouvoir adjudicateur dans les conditions particulières et être ajoutée dans le plan de communication. Le Manuel de communication et de visibilité rassemble les exigences et les modèles applicables au matériel écrit et aux notes d'information, conférences de presse, logos de l'UE, panneaux d'affichage, articles promotionnels et autres supports qui seront utilisés pour mettre en évidence le financement de l'UE. Tout manquement aux obligations contractuelles en matière de visibilité peut constituer un motif de résiliation conformément à l'article 12 des présentes conditions générales.

6.2. Le coordinateur soumet à l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.	Le plan de visibilité et de communication doit être soumis à l'approbation du chef de projet au cours de la phase de démarrage. Des lignes directrices et les modèles se trouvent à la section 2.3 du Manuel de communication et de visibilité. Le plan de communication doit comprendre un budget pour la visibilité, même pour les petits projets. Tous les rapports intermédiaires et finaux doivent inclure un rapport sur les activités de visibilité et de communication.
6.3. En particulier, le bénéficiaire mentionne l'action et la contribution financière de l'Union européenne dans les informations fournies au bénéficiaire final de l'action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsque cela est approprié.	Le bénéficiaire est encouragé à utiliser le logo de l'Union européenne aussi souvent que possible. La contribution de l'UE est également mentionnée dans les rapports internes, les rapports annuels et les matériaux destinés aux médias, lorsque cela est approprié. Le logo ainsi que la phrase indiquée à l'article 6.4 seront insérés dans toutes les publications élaborées dans le cadre de l'action soutenue par l'UE, que les publications soient financées par les subventions de l'UE, par les fonds propres du bénéficiaire, ou par des fonds cofinancés. De plus amples informations sur le logo sont disponibles à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf

6.4. Toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication de bénéficiaire, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'Internet, doit comporter la mention suivante: «Ce document a été élaboré avec le soutien financier de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du bénéficiaire> et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue de l'Union européenne.»	Toutes les publications financées par l'UE doivent comporter la clause de non-responsabilité standard prévue à l'article 6.4. De plus amples détails sont disponibles en annexe 2, section 6 du Manuel de communication et de visibilité.
6.5. Le bénéficiaire autorise le pouvoir adjudicateur et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) à publier son nom et adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée du projet et le lieu de mise en œuvre ainsi que le montant maximal de la subvention et le taux de financement des coûts de l'action tels que stipulés à l'article 3 des conditions particulières. Il peut être dérogé à la publication de ces informations si cette démarche risque d'attenter à la sécurité du bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts.	Pour obtenir une dérogation à la publication de ces informations, le coordinateur soumet au pouvoir adjudicateur une justification avant la signature du contrat.

19.2.7. Article 7 - Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs

Texte de l'article	Lignes directrices
7.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, la propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au bénéficiaire.	Le bénéficiaire reste propriétaire de tout droit intellectuel ou industriel créé dans le cadre de l'action (brevets, licences, droits d'auteurs, etc.). Toutefois, le pouvoir adjudicateur et la Commission ont le droit d'utiliser gratuitement tous les documents élaborés dans le cadre de l'action.

7.2. Sans préjudice des dispositions de l'article 7.1, le bénéficiaire octroie au pouvoir adjudicateur (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas le pouvoir adjudicateur) le droit d'utiliser librement et comme il le juge bon, et notamment de conserver, modifier, traduire, présenter, reproduire, par tout procédé technique, de publier ou communiquer par tout moyen et quelle que soit leur forme, tous les documents issus de l'action, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.	Les rapports financiers et descriptifs seront utilisés dans la plus stricte confidentialité.
7.3. Le bénéficiaire garantit qu'il dispose de tous les droits d'exploiter les droits de propriété intellectuelle préexistants nécessaires à l'exécution du contrat.	
7.4. Si des personnes physiques reconnaissables sont représentées sur une photographie ou dans un film, le coordinateur présente, dans son rapport final au pouvoir adjudicateur, une déclaration de ces personnes autorisant l'exploitation prévue de leur image. Le présent article ne s'applique pas aux photographies prises et aux films tournés dans des lieux publics où les personnes présentes ne sont que difficilement identifiables, ni aux personnalités publiques agissant dans le cadre de leurs activités publiques.	

7.5. Lorsque le bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays où l'action est mise en œuvre et sauf mention contraire dans les conditions particulières, les équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux éventuels bénéficiaires locaux et/ou à leurs éventuelles entités affiliées locales et/ou aux bénéficiaires finaux de l'action. Les copies des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR sont jointes au rapport final. Le bénéficiaire conserve les preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat inférieure à 5 000 EUR à des fins de contrôle.	Avant la fin de l'action, tout ce qui a été financé par le budget de l'action (et donc avec les fonds de cofinancement) est transféré aux bénéficiaires locaux et/ou à leurs entités affiliées locales et/ou aux bénéficiaires locaux de l'action. Cette obligation ne s'applique pas aux bénéficiaires qui ont leur siège dans le pays où l'action est mise en œuvre. Les preuves de ce transfert seront ajoutées au rapport final uniquement pour les articles dont le coût d'achat est supérieur à 5 000 EUR. Les preuves du transfert des articles dont le coût d'achat est inférieur ou égal à 5 000 EUR ne sont pas à inclure dans le rapport final. Elles sont conservées par le bénéficiaire, car elles peuvent être exigées ultérieurement et vérifiées par des auditeurs externes. Tout article non transféré aux bénéficiaires avant la fin de l'action sera considéré comme une dépense inéligible et ne sera pas remboursé. Les informations concernant le transfert de propriété des articles susmentionnés sont fournies conformément aux modèles prévus à l'annexe IX des conditions particulières.

19.2.8. Article 8 — Évaluation et suivi de l'action

Texte de l'article	Lignes directrices

8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le coordinateur s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur garantir les droits d'accès prévus à l'article 16.	Le bénéficiaire garantit à la Commission européenne, ou aux personnes extérieures mandatées pour effectuer le suivi, l'accès à tout document ou information en lien avec l'action. Cet accès peut également être exigé après la fin de la période de mise en œuvre.
8.2. Lorsqu'une partie (bénéficiaire ou Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'action, elle communique une copie du rapport d'évaluation à l'autre partie.	Tous les rapports d'évaluation à mi-parcours et finaux élaborés par le bénéficiaire tout au long de l'action doivent être transmis à la Commission européenne.

19.2.9. Article 9 - Modification du contrat

Texte de l'article	Lignes directrices
9.1. Toute modification du contrat, y compris de ses annexes, doit être consignée par écrit. Le contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.	Toute modification du contrat doit revêtir la forme écrite, conformément aux dispositions prévues aux articles 9.3 et 9.4 . Aucune modification convenue oralement ne saurait être juridiquement contraignante pour les parties. La période d'exécution désigne la période au cours de laquelle le contrat est juridiquement valide, c'est-à-dire à compter de la signature et jusqu'au dernier paiement, et en aucun cas plus de 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre. La période de mise en œuvre désigne la période au cours de laquelle l'action est mise en œuvre.

9.2. La modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières ne peut être augmenté.	Aucune modification au contrat de subvention (unilatérale ou par avenant) ne peut remettre en cause l'octroi initial de la subvention ou l'égalité de traitement entre les demandeurs. L'inégalité de traitement entre les demandeurs consiste à traiter différemment des bénéficiaires qui se trouvent dans la même situation. C'est pourquoi les conditions de l'appel à propositions doivent être scrupuleusement respectées lors des modifications, afin d'éviter toute situation où des conditions inégales seraient appliquées à des subventions accordées dans le cadre du même appel. Le plafond des contributions de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par le pouvoir adjudicateur ne peuvent en aucun cas être augmentés.
9.5. Les modifications portant sur l'adresse, le compte bancaire ou l'auditeur peuvent faire l'objet d'une simple notification par le coordinateur. Le pouvoir adjudicateur a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par le coordinateur.	Ces notifications doivent obligatoirement revêtir la forme écrite. Un courrier de confirmation de la part du pouvoir adjudicateur n'est pas nécessaire pour officialiser un changement d'adresse, de compte bancaire ou d'auditeur. Le pouvoir adjudicateur a cependant le droit de refuser le choix fait par le coordinateur pour des raisons dûment justifiées qui sont notifiées à ce dernier (lorsque cela est possible) dans un délai de 30 jours à compter de la réception du courrier du coordinateur.

19.2.10. Article 10 — Mise en œuvre

19.2.10.1. Contrats de mise en œuvre

Texte de l'article	Lignes directrices
10.2. Le bénéficiaire veille également à ce que les attributaires du marché se conforment aux dispositions des articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 16 du contrat.	Dans tous les contrats de mise en œuvre octroyés, il est important que le bénéficiaire ajoute les clauses nécessaires pour garantir le respect des obligations découlant desdits articles (fiabilité, conflit d'intérêts, confidentialité, visibilité, propriété/utilisation des résultats et des actifs, évaluation et suivi, comptabilité et vérifications techniques et financières). Ces obligations des contractants ne valent que pour les contrats de mise en œuvre conclus avec le bénéficiaire dans le cadre du contrat de subvention. L'«obligation de visibilité» a pour objectif de rappeler au bénéficiaire de la subvention (lorsque cela s'avère nécessaire) la nécessité d'ajouter les exigences requises en la matière dans les termes de référence du marché. *Exemple: dans le cadre d'un marché pour l'impression de 1 000 brochures à distribuer, le bénéficiaire de la subvention doit exiger que ces dernières présentent une visibilité appropriée.*

19.2.10.2. Soutien financier à des tiers

Texte de l'article	Lignes directrices

10.7. Dans son rapport au pouvoir adjudicateur, le coordinateur inclut un rapport complet et détaillé sur l'octroi et la mise en œuvre de tout soutien financier. Ces rapports doivent fournir, entre autres, des informations sur les procédures d'octroi, les identités des bénéficiaires de ce soutien financier, les montants octroyés, les résultats atteints, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées, les activités effectuées ainsi qu'un calendrier prévisionnel des activités restant à exécuter.	Il convient de garder à l'esprit que le soutien financier est justifié s'il est octroyé en vue d'aider à atteindre les objectifs de l'action. Le soutien financier doit être nécessaire pour la mise en œuvre de l'action et intégré dans sa conception. Voir l'art 16.9 sur les pièces justificatives. D'un point de vue budgétaire, il n'existe aucune règle spécifique de présentation du soutien financier: en fonction des montants et de la portée, il peut entrer dans différentes lignes. Quoi qu'il en soit, le bénéficiaire ne peut en aucun cas exercer de pouvoir discrétionnaire, et le soutien financier doit être totalement maîtrisé et clairement identifiable dans le budget. L'appel à propositions peut établir des exigences spécifiques dans ses lignes directrices et demander par exemple à ce que le soutien financier soit regroupé dans une seule et unique ligne.

10.8. Le bénéficiaire veille également à ce que les tiers bénéficiaires d'un soutien financier se conforment aux dispositions des articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 16 du contrat.	Les tiers recevant un soutien financier de la part du bénéficiaire de la subvention ne sont pas soumis aux mêmes critères d'éligibilité que le bénéficiaire et l'entité affiliée dans le cadre de l'appel à propositions. De même, le soutien financier accordé à ces tiers n'est pas soumis aux principes généraux applicables aux subventions, et le mode de calcul de son montant exact ne prend pas forcément en compte le principe de non-profit (c'est-à-dire que dans certains cas, une vérification de l'absence de profit est opportune, mais pas dans d'autres: cela devra être précisé dans l'appel à propositions et/ou le contrat). Il convient que le soutien financier soit conçu de manière à constituer un outil simple et efficient pour atteindre l'objet de l'action. Cela n'exempte pas le bénéficiaire de la subvention de l'obligation de définir dans le contrat les catégories de personnes éligibles au soutien financier, le montant maximum de ce dernier ainsi que le mode de calcul du montant exact (voir ci-dessus l'art. 10.4).

19.2.11. Article 11 — Prorogation et suspension

19.2.11.1. Prorogation

Texte de l'article	Lignes directrices

11.1. Le coordinateur informe sans délai le pouvoir adjudicateur de toute circonstance susceptible d'entraver ou de retarder la mise en œuvre de l'action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prorogation de la période de mise en œuvre de l'action, selon les dispositions de l'article 2 des conditions particulières, en accompagnant cette demande de toutes les pièces justificatives nécessaires à son examen.	La date de mise en œuvre d'une action est précisée dans les conditions particulières. Toute prorogation de la période de mise en œuvre doit faire l'objet d'une demande déposée au cours de la période de mise en œuvre ainsi que d'un avenant au contrat, conformément à l'article 9.3 mais ne peut entraîner aucune augmentation de la contribution de l'UE.

19.2.11.2. Suspension par le coordinateur

Texte de l'article	Lignes directrices

11.3. Le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprend la mise en œuvre dès que les conditions le permettent et en informe le pouvoir adjudicateur.	Au cours de la suspension, le bénéficiaire prend toutes les mesures possibles pour réduire au minimum les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure. Lorsque les circonstances exceptionnelles/de force majeure n'empêchent plus la mise en œuvre de l'action et que le bénéficiaire peut donc reprendre celle-ci, le coordinateur en informe le pouvoir adjudicateur dès que possible, sans retard injustifié. Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat de subvention est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, le contrat de subvention est résilié (ou la décision est abrogée). Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat de subvention peut alors être résilié conformément à l'article 12.1 des conditions générales.

19.2.11.3. Suspension par le pouvoir adjudicateur

Texte de l'article	Lignes directrices

11.4. Le pouvoir adjudicateur peut demander au bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. Le pouvoir adjudicateur en informe sans délai le coordinateur en indiquant la nature et la durée probable de la suspension.	Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au coordinateur de suspendre la mise en œuvre de l'action. La suspension de la mise en œuvre de l'action signifie que le bénéficiaire arrête d'effectuer l'action pendant un laps de temps déterminé. Pendant la suspension de la période de mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire n'est pas autorisé à engendrer des coûts éligibles car, par définition, il ne met en œuvre aucune activité pouvant en générer. Étant donné que la suspension de la période de mise en œuvre signifie en principe que les coûts engagés pendant la suspension ne sont pas éligibles, le coordinateur conviendra sans délai avec le pouvoir adjudicateur de tout coût fixe et inévitable éventuel qui resterait néanmoins éligible au cours de la suspension (loyer des bureaux, certains frais de personnel, etc.).

11.5. Le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les conditions le permettent, après avoir obtenu l'accord du pouvoir adjudicateur.	Au cours de la suspension, le bénéficiaire prend toutes les mesures possibles pour minimiser les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure. Dès que les circonstances exceptionnelles/de force majeure le permettent, le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'action. Toutefois, le coordinateur doit d'abord avoir reçu l'approbation écrite du pouvoir adjudicateur avant de reprendre celle-ci. Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat de subvention est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, le contrat de subvention est résilié (ou la décision est abrogée). Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat de subvention peut alors être résilié conformément à l'article 12.1 des conditions générales.

11.6. Le pouvoir adjudicateur peut suspendre ce contrat ou la participation de tout bénéficiaire au contrat, dans les circonstances suivantes, ou, si nécessaire, peut vérifier que: a) la procédure de passation ou l'exécution de l'action se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude; b) le bénéficiaire n'a pas exécuté l'une des obligations substantielles qui lui incombe en vertu du contrat.	Le pouvoir adjudicateur suspend le contrat de subvention ou la participation de tout bénéficiaire au contrat si, au vu des preuves qu'il détient, les circonstances décrites au point a) ou b) sont avérées. En outre, le pouvoir adjudicateur suspend le contrat de subvention si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, il estime nécessaire de vérifier que les circonstances énoncées au point a) ou b) sont avérées, comme semblent l'indiquer les éléments dont il dispose. Dans ce cas toutefois, étant donné les conséquences lourdes d'une suspension, le pouvoir adjudicateur préférera, lorsque cela est possible, avertir d'abord le coordinateur de son intention de suspendre le contrat, ainsi que des raisons spécifiques motivant la suspension. Le pouvoir adjudicateur laisse alors au coordinateur un délai raisonnable (30 jours) pour réagir et présenter ses commentaires/objections à l'intention de suspension. Sans préjudice du droit du pouvoir adjudicateur de confirmer son intention de suspension, les observations du coordinateur seront attentivement étudiées avant que la décision finale de la suspension soit prise. Ce type d'information préalable ne devrait cependant pas avoir de répercussion sur la nécessité d'une suspension rapide du contrat de subvention. Le moyen de communication utilisé doit fournir clairement la preuve que le coordinateur a été informé et à quelle date (courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent).

11.7. Le coordinateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de trente jours à compter de la réception de la demande envoyée par le pouvoir adjudicateur. Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordinateur, la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat conformément à l'article 12.2, point h).	Si, en dépit des informations, éclaircissement ou documents fournis par le coordinateur, la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de l'action se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, le pouvoir adjudicateur résilie le contrat de subvention conformément à l'article 12.2, points a) et h).

19.2.11.4. Force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices

11.8. On entend par «force majeure» aux fins du présent contrat tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tels que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions. Une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays bénéficiaire est considérée comme un cas de force majeure lorsque cela implique la suspension du financement au titre du contrat.	Cet article définit les éléments nécessaires pour que des circonstances soient considérées comme de «force majeure»: elles ne peuvent avoir été prévues par la partie concernée, elles sont indépendantes de sa volonté, elles ne sont pas attribuables à une erreur ou à une négligence de sa part et elles n'auraient pas pu être évitées par la partie concernée, même avec toute la diligence requise. Dans la plupart des cas, ce type de circonstances est lié à des catastrophes naturelles telles que: inondation, incendie généralisé, éruption volcanique, tremblement de terre, ouragan, etc. Cependant, toutes les forces extérieures n'entraînent pas de force majeure: de fortes pluies empêchant une activité en plein air peuvent être prévisibles ou ne pas avoir un impact significatif sur la mise en œuvre de l'action dans son ensemble. Les cas de force majeure peuvent également être d'origine humaine (guerre, révolution, rébellion, activités terroristes, etc.). NB: les cas de force majeure mentionnés ci-dessus doivent aussi avoir un impact sur la mise en œuvre de l'action en empêchant, au moins pendant un laps de temps donné, le bénéficiaire de remplir ses obligations comme prévu initialement. En l'absence d'un tel impact, toutes circonstances, même si elles sont en soi exceptionnelles, imprévisibles, insurmontables et indépendantes de la volonté de la partie concernée, ne pourront pas être retenues pour la suspension de la mise en œuvre. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure.

11.9. Le bénéficiaire n'est pas considéré comme ayant manqué à ses obligations contractuelles s'il est empêché de les exécuter par un cas de force majeure.	Si le bénéficiaire ne peut remplir ses obligations pour des raisons de force majeure, il n'est pas considéré comme ayant manqué à ses obligations, ce qui exclut toutes les conséquences négatives découlant d'un tel manquement (résiliation du contrat pour ces motifs et/ou réduction du montant de la subvention pour violation du contrat). Le bénéficiaire n'est donc pas tenu pour responsable de la non-exécution de l'action dans de telles circonstances. Quoi qu'il en soit, si l'action n'est que partiellement mise en œuvre, le pouvoir adjudicateur réduit la subvention en fonction de la mise en œuvre réellement effectuée et des coûts spécifiques engagés.

19.2.11.5. Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension.

Texte de l'article	Lignes directrices
11.10. En cas de suspension conformément aux dispositions des articles 11.2, 11.4 et 11.6, la période de mise en œuvre de l'action est prorogée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre. L'article 11.10 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.	Toute suspension au titre des articles 11.2, 11.4 et 11.6 entraîne une prorogation de la durée de l'action d'un laps de temps équivalent à la durée de la suspension (à condition que la mise en œuvre puisse être reprise).

19.2.12. Article 12 - Résiliation du contrat

19.2.12.1. Résiliation en cas de force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices
12.1. Dans les cas prévus aux articles 11.2 et 11.4, si le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur estime que le contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, il consulte l'autre partie. À défaut d'accord sur une solution, le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.	Les circonstances exceptionnelles ou de force majeure peuvent amener une impossibilité de poursuivre la mise en œuvre de l'action. Cette impossibilité peut se révéler immédiatement après l'occurrence des circonstances exceptionnelles/de force majeure ou bien à un stade ultérieur, pendant ou après la suspension de la mise en œuvre de l'action. Si le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur estime que la mise en œuvre de l'action ne peut plus être exécutée de façon effective ou appropriée, il consulte l'autre partie afin de convenir de l'opportunité et des modalités de poursuite de l'action. À défaut d'accord sur une solution, le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peut résilier le contrat unilatéralement moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre. Dans ce cas, comme précisé à l'article 11.9, ni le bénéficiaire, ni le pouvoir adjudicateur n'est responsable de la non-réalisation de l'action et ne doit donc être considéré en état de violation de ses obligations contractuelles en vertu du contrat de subvention. Si l'action n'est réalisée qu'en partie seulement, le pouvoir adjudicateur est en droit de réduire le montant de la subvention proportionnellement à la mise en œuvre réelle et aux coûts encourus par le bénéficiaire.

19.2.12.2. Résiliation par le pouvoir adjudicateur

Texte de l'article	Lignes directrices

12.3. Dans les cas visés aux points c), d), f), h) et k) ci-dessus, on entend par personne apparentée toute personne physique ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis du bénéficiaire. On entend par entité apparentée, en particulier, toute entité qui remplit les critères énoncés à l'article 1er de la septième directive 83/349/CEE du Conseil du 13 juin 1983.	

19.2.12.3. Résiliation par le coordinateur de la participation d'un bénéficiaire

Texte de l'article	Lignes directrices

12.4. Dans des cas dûment justifiés, le coordinateur peut également mettre un terme à la participation d'un bénéficiaire au contrat. À cet effet, le coordinateur communique au pouvoir adjudicateur les motifs justifiant la résiliation de la participation ainsi que la date à laquelle cette résiliation prendra effet, ainsi qu'une proposition de réaffectation des tâches du bénéficiaire dont la participation doit cesser ou relative à son remplacement éventuel. Cette proposition doit être envoyée suffisamment à l'avance avant la prise d'effet prévue de la résiliation. En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, le contrat est modifié en conséquence, conformément à l'article 9.	Une telle requête doit être dûment justifiée, et le pouvoir adjudicateur doit avoir reçu toute information et/ou document justificatif motivant, légitimant et appuyant la requête. Il est impossible d'énumérer de manière exhaustive les cas pouvant conduire le coordinateur à demander qu'il soit mis un terme à la participation d'un bénéficiaire. Dans les cas où une telle résiliation est demandée, une attention particulière doit être portée à la garantie d'une mise en œuvre complète de l'action en temps voulu telle que précisée dans la description de l'action, ainsi qu'au respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière, d'égalité de traitement entre les bénéficiaires et au respect de la décision d'attribution. Si le pouvoir adjudicateur accède à la requête du coordinateur, alors une modification au contrat de subvention est rédigée, en vertu de l'article 9.3, afin d'introduire les changements nécessaires pour officialiser la résiliation de la participation du bénéficiaire concerné. Toute résiliation de la participation d'un bénéficiaire au contrat de subvention par le coordinateur sans consentement préalable du pouvoir adjudicateur peut déboucher sur la résiliation totale du contrat par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 12.2.e.

19.2.12.4. Date de fin

Texte de l'article	Lignes directrices

12.5. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du contrat prennent fin dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières, sauf en cas de résiliation du contrat conformément à l'article 12. Le pouvoir adjudicateur notifie au coordinateur tout report de la date d'achèvement.	Il est donc impératif que le coordinateur soumette dans les temps la dernière demande de paiement.
12.6. Le contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par le pouvoir adjudicateur dans les deux ans suivant sa signature.	

19.2.12.5. Effets de la résiliation

Texte de l'article	Lignes directrices
12.7. En cas de résiliation, le bénéficiaire ne peut prétendre qu'au paiement correspondant à la partie de l'action qui a été exécutée, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. À cet effet, le coordinateur introduit une demande de paiement auprès du pouvoir adjudicateur dans le délai fixé à l'article 15.2, à compter de la date de résiliation. Dans les cas de résiliation prévus à l'article 12.2, points a), c), d), f), h) et k), le pouvoir adjudicateur peut, après consultation du coordinateur en bonne et due forme et en fonction de la gravité des manquements, exiger le remboursement partiel ou total des sommes déjà versées au titre de l'action.	

19.2.12.6. Sanctions administratives et financières

Texte de l'article	Lignes directrices

19.2.13. Article 13 - Droit applicable et règlement des différends

Texte de l'article	Lignes directrices
13.1. Le contrat est régi par le droit du pays dont relève le pouvoir adjudicateur ou, lorsque le pouvoir adjudicateur est la Commission européenne, par le droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge. 13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du contrat. À cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Le coordinateur et le pouvoir adjudicateur doivent répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, le coordinateur ou le pouvoir adjudicateur peut notifier à l'autre partie qu'il considère que la procédure a échoué.	Si un différend entre le bénéficiaire et le pouvoir adjudicateur ne peut être résolu à l'amiable, alors il doit être porté devant la justice. Lorsque le pouvoir adjudicateur est le siège de la CE à Bruxelles ou une délégation de l'UE, alors le différend doit être réglé en Belgique. En revanche, lorsque le pouvoir adjudicateur est l'ordonnateur national (par exemple dans le cas des fonds du FED), l'affaire relève alors de la compétence des tribunaux du pays du pouvoir adjudicateur et est donc soumise à la législation en vigueur dans ce pays. Toutefois, avant de porter le différend en justice, les deux parties doivent tenter de le résoudre à l'amiable en suivant la procédure prévue à l'article 13.2. D'autres réparations sont également énumérées au point 2.4.15 du PRAG.

19.3. Dispositions financières

19.3.1. Article 14 — Coûts éligibles

19.3.1.1. Critères d'éligibilité des coûts

Texte de l'article	Lignes directrices

b) ils doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'action;	En principe, seuls les postes de dépenses ayant été approuvés dans le budget et dans la description de l'action sont éligibles, bien qu'il soit possible de retirer un poste ou d'en introduire un nouveau. En vertu de l'article 9, le coordinateur peut avoir à soumettre une demande de modification du contrat pour ce faire. La prudence est de rigueur lors de toute modification des ressources humaines affectées au projet. Dans ce cas, et en cas de doute, il est conseillé de discuter et, si possible, de parvenir à un accord par écrit avec le pouvoir adjudicateur au préalable.
c) ils sont nécessaires à la mise en œuvre de l'action;	Il est important de détailler de manière approfondie quelles sont les ressources spécifiques et les coûts afférents nécessaires à la mise en œuvre de l'action, de manière à justifier leurs liens avec l'action (activités, résultats et objectifs) et donc leur financement. L'absence de nécessité aux fins de la réalisation du projet de certaines dépenses engagées est une source fréquente d'inéligibilité des coûts. Cette explication peut-être implicite dans la description de l'action, mais elle doit être plus spécifiquement précisée dans le budget (feuille de calcul 2, colonne «Clarification des postes du budget»). Cette condition est également strictement liée au point f) ci-dessous.

d) ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;	L'ensemble des coûts supportés, correspondant à l'intégralité du budget de l'action, et pas uniquement à la subvention de l'UE, doit être inscrit dans la comptabilité du bénéficiaire ou, le cas échéant, de l'entité affiliée. Les pièces justificatives (offres, commandes, récépissés, factures, reçus, etc.) doivent être conservées et concorder avec les coûts reportés dans la comptabilité. (Voir également l'article 16 pour plus de détails.) Le coordinateur est responsable de la vérification et du regroupement des informations fournies au pouvoir adjudicateur. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen d'une supervision étroite du bénéficiaire et de l'entité affiliée, ainsi que de dispositions internes adéquates. Il est fortement recommandé au coordinateur de conserver des copies (électroniques) de tous les documents et comptes utiles ainsi que d'effectuer des contrôle ex-ante et constants pour vérifier que les documents justificatifs et comptables sont bien disponibles, corrects, dûment remplis et enregistrés. Le coordinateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (notamment financière) de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser le pouvoir adjudicateur pour tout coût déclaré inéligible (voir l'article 18.2 des conditions générales). Les «normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi» désignent les règles auxquelles le bénéficiaire ou l'entité affiliée est soumis en vertu de la législation. Si le bénéficiaire ou l'entité affiliée n'est régi par aucune règle comptable nationale, cette condition ne s'applique tout simplement pas.

e) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;	Le bénéficiaire ou l'entité affiliée est entièrement responsable de la coordination et de l'exécution de toutes les activités. Il doit garantir la conformité avec la législation locale, nationale ou en vigueur. Il doit respecter les règles, procédures et politiques applicables. Celles-ci incluent, sans s'y limiter, le respect des droits humains fondamentaux, de la justice sociale et de la dignité humaine, le respect de l'égalité des droits entre hommes et femmes, l'interdiction du travail forcé et du travail des enfants, la préservation de l'environnement, le respect de toutes les lois en vigueur y compris les principes de transparence, de non-discrimination, de lutte contre la corruption, d'éthique, d'évitement des conflits d'intérêt, de lutte contre la fraude et la corruption, etc.

f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience.	Il est important d'expliquer de manière approfondie comment les coûts sont calculés et budgétés. Cela est particulièrement vrai pour les postes nécessaires mais difficiles à justifier en raison, par exemple, de leur coût particulièrement élevé (par rapport à d'autres postes similaires) et/ou d'achats en grandes quantités. Cette explication doit être jointe au budget au lors de la phase de proposition (feuille de calcul 2, colonne «justification des coûts estimés») et/ou le cas échéant dans les rapports, afin de faire comprendre l'importance de ces postes particuliers pour les résultats/activités de l'action. NB: cela est particulièrement important en cas d'application d'options de coûts simplifies, où, pour chaque poste ou ligne du budget correspondant, le texte doit: - décrire les informations et les méthodes utilisées pour établir les montants des coûts unitaires, les montants forfaitaires et/ou les financements à taux forfaitaire; - expliquer les formules de calcul du montant éligible final; - recenser les bénéficiaires qui utiliseront l'option de coûts simplifiés (dans le cas d'une entité affiliée, préciser d'abord le bénéficiaire), afin de vérifier le montant maximum par bénéficiaire (qui inclut, le cas échéant, les options simplifiées en matière de coûts de l'entité affiliée). Voir l'annexe K pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés. Cette condition est également strictement liée au point c) ci-dessus.

19.3.1.2. Coûts directs éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
14.2. Sous réserve de l'article 14.1 et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles les coûts directs suivants du bénéficiaire:	L'article 14.2 énumère quelques catégories de coûts directs éligibles sous certaines conditions. L'éligibilité des coûts est également déterminée par la conformité avec les règles de passation de marchés figurant à l'annexe IV. En cas de non-respect de ces règles par le bénéficiaire et l'entité affiliée, l'UE peut refuser les coûts encourus et réduire le montant de la subvention proportionnellement. NB: le manque de documentation dans les procédures d'appel d'offres (à savoir l'insuffisance de preuves que la procédure d'attribution de marché gérée par le bénéficiaire répond aux exigences légales) est l'une des sources les plus fréquentes d'inéligibilité des coûts.

Exemple:

Dépenses	***Unité***	***Nombre d'unités***	***Coût unitaire (en EUR)***	***Coût (en EUR)***
Séminaire n°1 (France): 7 nuitées x 12 personnes = 84 nuitées	*Indemnité journalière*	*84*	*130*	*10 920*

d) les coûts de biens consommables;	

e) les coûts découlant d'autres contrats passés par le bénéficiaire pour les besoins de la mise en œuvre de l'action, conformément à l'article 10;	Cela correspond aux coûts découlant des contrats de fournitures, de services ou de travaux octroyés conformément aux règles d'attribution de marchés définies en annexe IV ou à un soutien financier accordé à des tiers.
f) les coûts découlant directement d'exigences posées par le contrat (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières lorsqu'ils sont requis conformément au contrat);	
h) les frais généraux, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.	Dans les faits, une subvention de fonctionnement est conçue pour couvrir les coûts opérationnels du bénéficiaire.

19.3.1.3. Options de coûts simplifiés

Texte de l'article	Lignes directrices

14.3. Conformément aux dispositions détaillées figurant à l'annexe III, les coûts éligibles peuvent également être constitués de l'une des options de coûts suivantes ou d'une combinaison de ces options: a) coûts unitaires; b) montants forfaitaires; c) financements à taux forfaitaire.	Voir l'annexe K pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés. Attention à ne pas confondre les remboursements que les bénéficiaires d'une subvention eux-mêmes peuvent demander sous la forme de coûts simplifiés (60 000 EUR **par bénéficiaire**) et le soutien financier (art. 10.4 à 10.8 des conditions générales) qu'ils peuvent octroyer à des tiers (60 000 EUR **par tiers**). En effet, lorsqu'un bénéficiaire verse un soutien financier à un tiers, même sur la base d'un «montant global» (qui peut effectivement être assimilé à des coûts simplifiés), il s'agit pour le bénéficiaire de la subvention, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, d'un coût réel comme les autres. Il n'existe aucun lien entre les deux montants, notamment en termes de plafonds.

14.4. Les méthodes utilisées par le bénéficiaire pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire doivent être clairement décrites et établies dans l'annexe III, doivent respecter la règle du non-profit et éviter le double financement des mêmes coûts. Les informations utilisées peuvent être basées sur la comptabilité des coûts historiques et/ou réels et les données de comptabilité analytique du bénéficiaire ou sur des informations extérieures, lorsqu'elles sont disponibles et pertinentes. Les coûts déclarés selon la méthode simplifiée doivent répondre aux critères d'éligibilité fixés aux articles 14.1 et 14.2. Ils ne doivent pas être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer la réalisation des conditions de remboursement fixées aux annexes I et III. Ces coûts ne peuvent pas comprendre de coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat. Les montants forfaitaires, les barèmes de coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaires fixés à l'annexe III ne peuvent pas être modifiés de manière unilatérale et ne peuvent pas être remis en cause par des contrôles ex post.	Les **montants** des coûts unitaires et des sommes forfaitaires, ou bien la valeur (en %) des financements à taux forfaitaires établis à l'annexe III ne peuvent être modifiés unilatéralement. Toutefois, le **nombre d'unités** dans le cas de coûts unitaires peut varier (en fonction des règles et des limites fixées dans le contrat), tout comme le **montant obtenu en appliquant le taux (%)** dans le cas des taux forfaitaires (de la même manière que cela se produit pour les coûts indirects).

14.5. Le montant total du financement sur la base des coûts simplifiés ne peut pas dépasser 60 000 EUR par bénéficiaire, sauf disposition contraire dans les conditions particulières.	Le plafond de 60 000 EUR est valable pour chaque bénéficiaire (coordinateur et co-bénéficiaires) de manière individuelle: il s'applique au montant cumulé pour toutes les entités affiliées à chacun des bénéficiaires, c'est-à-dire que la part des entités affiliées est intégrée au montant du bénéficiaire auquel elles sont affiliées. Exemple: une subvention comprenant 1 coordinateur, 2 cobénéficiaires et 3 entités affiliées (dont 2 sont affiliées au coordinateur et une à l'un des cobénéficiaires). Ils peuvent prétendre aux options de coûts simplifiés à hauteur de: Bénéficiaire 1 de la subvention: coordinateur et ses 2 entités affiliées A et B: 60 000 EUR Bénéficiaire 2 de la subvention: cobénéficiaire et son entité affiliée C: 60 000 EUR Bénéficiaire 3 de la subvention: cobénéficiaire sans entité affiliée: 60 000 EUR Cela signifie que le coordinateur peut, par exemple, demander jusqu'à 20 000 EUR, l'entité affiliée A 30 000 EUR et l'entité affiliée B 10 000 EUR, le total devant être =< 60 000 EUR. Si le bénéficiaire 3 n'a pas recours aux options de coûts simplifiés, les 60 000 EUR qui lui sont alloués ne peuvent être utilisés par les autres bénéficiaires.

19.3.1.4. Réserve pour imprévus

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.1.5. Coûts indirects

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.1.6. Apports en nature

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.1.7. Coûts non éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
14.9. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants: a) les dettes et la charge de la dette (intérêts); b) les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles; c) les coûts déclarés par le bénéficiaire et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union (notamment par l'intermédiaire du FED); d) les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée au bénéficiaire final et/ou au bénéficiaire local, au plus tard à l'issue de l'action, conformément à l'article 7.5; e) les pertes de change; f) les crédits à des organismes tiers, sauf spécifié par ailleurs dans les conditions particulières.	Cet article permet d'identifier les coûts qui, même s'ils satisfont aux critères susmentionnés, ne peuvent être considérés comme éligibles. e) Les pertes de change ne constituent pas des coûts éligibles et ne seront pas compensées. De même que les pertes de change ne sont pas des coûts éligibles, les gains de change ne sont pas considérés non plus comme des recettes du projet et ne seront pas déduits lors de la liquidation finale (et ne sont pas soumis à l'obligation de rapport). Cela vaut également pour les gains/pertes découlant de la conversion monétaire à l'étape du rapport et pour ceux découlant d'une conversion entre la monnaie de la comptabilité et les autres monnaies utilisées dans le cadre de l'action (voir art. 15.9).

19.3.2. Article 15 - Paiements et intérêts de retard

19.3.2.1. Modalités de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.2.2. Remise des rapports finaux

Texte de l'article	Lignes directrices
15.2. Le coordinateur remet le rapport final au pouvoir adjudicateur au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. Le délai de présentation du rapport final est porté à six mois lorsque le coordinateur n'a pas son siège dans le pays où l'action est mise en œuvre.	Dans le cas d'actions se déroulant dans plusieurs pays ou régions et gérées par un coordinateur dont le siège se situe dans l'un des pays en question, le coordinateur peut demander que le délai de présentation du rapport final soit porté à six mois. Il doit en être convenu lors de la phase de passation de contrat ou, d'une manière générale, au moins 1 mois avant la fin de la période de mise en œuvre, sur demande du coordinateur.

19.3.2.3. Demande de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices

15.3. La demande de paiement est établie conformément au modèle figurant à l'annexe V et est accompagnée des documents suivants: a) un rapport descriptif et financier conformément à l'article 2; b) un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante dans le cas d'une demande de nouveau préfinancement; c) un rapport de vérification des dépenses ou, le cas échéant, une ventilation détaillée des dépenses conformément à l'article 15.7. Le contrat signé fait office de demande de paiement du premier préfinancement. Il sera accompagné d'une garantie financière si elle est requise dans les conditions particulières. Le paiement n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies.	Le versement de préfinancement initial est effectué après que le pouvoir adjudicateur a reçu un contrat signé accompagné d'une garantie financière, lorsque les conditions particulières l'exigent. Il n'est plus nécessaire de soumettre une demande de paiement avec le contrat signé. Les autres versements de préfinancement ne seront effectués que si la demande de paiement est accompagnée d'un rapport descriptif et financier, d'un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante et d'une ventilation détaillée des dépenses le cas échéant (voir article 15.7). Le paiement n'emporte pas reconnaissance du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies. Des audits ou des vérifications des actions et de la comptabilité pourront être effectués après le paiement final et conclure au remboursement d'une partie de la subvention, si certains coûts s'avèrent inéligibles (voir article 18 des conditions générales).

19.3.2.4. Délais de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices

15.4. Les paiements initiaux de préfinancement sont opérés dans un délai de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de soixante jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, dans l'un des cas suivants, les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur: a) pour un bénéficiaire avec une ou plusieurs entités affiliées; b) si plus d'un bénéficiaire est partie au contrat; c) si le pouvoir adjudicateur n'est pas la Commission; d) pour des subventions supérieures à 5 000 000 EUR. La demande de paiement est réputée acceptée en l'absence de réponse écrite du pouvoir adjudicateur dans les délais précités.	Les préfinancements initiaux sont versés dans tous les cas dans un délai de 30 jours après la réception par le pouvoir adjudicateur d'un contrat signé accompagné, le cas échéant, d'une garantie financière. Pour les actions financées par le FED, le préfinancement initial est versé dans tous les cas dans un délai de 45 jours. Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans les cas définis, sans distinction entre les paiements suivants et les paiements du solde. D'une manière générale, il n'y a pas de périodes distinctes pour l'approbation du rapport et pour le paiement, sauf mention contraire à l'art. 7 des conditions particulières. Le paiement est dû à la fin des délais de paiement en l'absence de réponse écrite de la part du pouvoir adjudicateur notifiant la suspension des délais de paiement.

19.3.2.5. Suspension de la période de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.2.6. Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices

15.6. Si le pouvoir adjudicateur paie le coordinateur après le délai, il paiera des intérêts de retard calculés comme suit: a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établi le pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays; b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros, le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte du pouvoir adjudicateur. Par exception, lorsque l'intérêt calculé conformément à cette disposition est d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, il n'est versé au coordinateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.2. L'article 15.6 n'est pas applicable si le coordinateur est un État membre de l'Union européenne, notamment des autorités publiques locales et régionales ou tout autre organisme public agissant au nom et pour compte de l'État membre aux fins du contrat.	Les intérêts de retard sont généralement payés par défaut par le pouvoir adjudicateur s'ils se montent à plus de 200 EUR. Lorsque le pouvoir adjudicateur est un pays bénéficiaire (gestion décentralisée), le coordinateur doit déposer une réclamation dans un délai de deux mois à compter de la réception du paiement versé en retard. Une clause spécifique est ajoutée dans les conditions particulières. Le coordinateur effectue les calculs et présente la demande. À ce stade, le pouvoir adjudicateur vérifie le calcul et verse le montant approprié. Il convient de noter que l'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte du pouvoir adjudicateur.

19.3.2.7. Rapport de vérification des dépenses

Texte de l'article	Lignes directrices

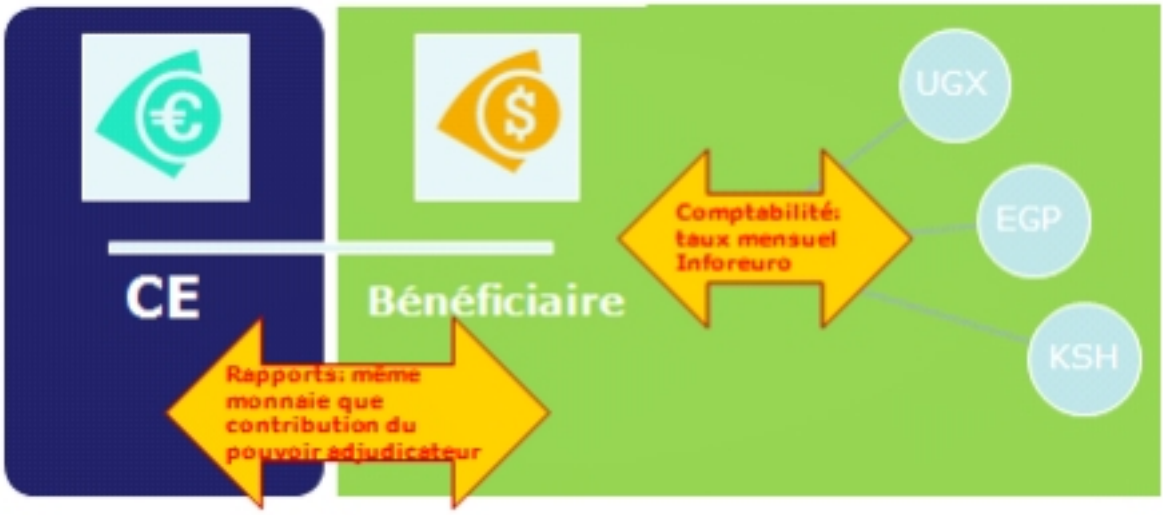
	2e **Paiement des préfinancements**	3e **Paiement des préfinancements**	4e **Paiement des préfinancements**	5e **Paiement des préfinancements**	…. **Paiement des préfinancements**	**Rapport final**
Subvention **> 5 m EUR**	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	RVD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes + VDD couvrant l'intégralité de l'action
Subvention **<= 5 m EUR** **et** **> 100 k EUR**	-	VDD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	-	VDD couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	-	RVD couvrant l'intégralité de l'action VDD couvrant l'intégralité de l'action
Subvention **<= 100 k EUR**	-	-	-	-	-	VDD couvrant l'intégralité de l'action

19.3.2.8. Garantie financière

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.2.9. Règles régissant la conversion monétaire

Texte de l'article	Lignes directrices



19.3.3. Article 16 - Comptabilité et contrôle technique et financier

19.3.3.1. Comptes

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.3.2. Droit d'accès

Texte de l'article	Lignes directrices

16.3. Le bénéficiaire autorise que des vérifications soient réalisées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, la Cour des comptes et tout auditeur externe mandaté par le pouvoir adjudicateur. Le bénéficiaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail.	L'ensemble des bénéficiaires et entités affiliées, contractants et bénéficiaires d'un soutien financier recevant des fonds de la Commission européenne doivent permettre un accès aisé à l'intégralité des documents et systèmes utilisés pour la gestion du projet au personnel de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude, de la Cour des comptes et à tout auditeur externe procédant à des vérifications/audits relatifs au projet. Cs derniers devront accéder aux documents dans le pays où le projet est mis en œuvre, ainsi qu'au siège, si nécessaire. Le coordinateur est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et fournir rapidement les informations requises.
16.4. Le bénéficiaire autorise les entités ci-dessus: a) à accéder aux sites et aux locaux où l'action est réalisée; b) à examiner ses systèmes comptables et d'information, documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action; c) à prendre copie de documents; d) à effectuer des contrôles sur place; e) à mener un audit complet sur la base de tous les documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action.	

16.5. En outre, l'Office européen de lutte antifraude sera autorisé à effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'Union européenne pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités Le cas échéant, les résultats pourront conduire à des décisions de recouvrement par la Commission.	
16.6. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, mandaté par le pouvoir adjudicateur et effectuant les vérifications conformément au présent article ainsi qu'à l'article 15.7, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis-à-vis de tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises.	Les informations fournies à la Commission seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas partagées publiquement avec d'autres organisations, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles les agents concernés sont soumis.

19.3.3.3. Conservation des dossiers

Texte de l'article	Lignes directrices

16.8. Toutes les pièces justificatives doivent être disponibles sous leur forme originale, y compris sous forme électronique.	Le bénéficiaire est tenu de mettre à jour ses systèmes d'information, comptes et registres comptables et de conserver toutes les pièces justificatives, tant financières que techniques, relatives à l'action. Il conviendra de présenter les originaux des pièces justificatives. Les registres, documents comptables et pièces justificatives doivent être disponibles sous forme de documents, qu'ils soient en version papier, électronique ou sur un autre support (une note écrite de réunion est par exemple plus fiable qu'une présentation orale des sujets abordés). Les documents électroniques peuvent être acceptés uniquement dans les cas suivants: - la documentation a été initialement reçue ou créée (par exemple un bon de commande ou une confirmation) par le bénéficiaire sous forme électronique; ou - le système d'archivage électronique utilisé par le bénéficiaire, qui satisfait aux normes établies (par exemple un système certifié conforme à la législation nationale) convient à l'auditeur.

19.3.4. Article 17 —Montant final de la subvention

19.3.4.1. Montant final

Texte de l'article	Lignes directrices

19.3.4.2. Principe du non-profit

Texte de l'article	Lignes directrices

17.3. La subvention ne peut pas procurer de profit au bénéficiaire, sauf spécification contraire à l'article 7 des conditions particulières. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par le pouvoir adjudicateur lors de la présentation de la demande de paiement du solde.	Le montant final versé par le pouvoir adjudicateur doit également prendre en considération le principe du non-profit: la contribution financière est limitée au montant requis pour équilibrer les recettes et les coûts éligibles approuvés de l'action. Le principe de non-profit est appliqué à l'échelle de l'action (consolidée) et non pour chaque bénéficiaire/entité affiliée dans le cas d'un contrat multibénéficiaire.

17.5. Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants consacrés à la constitution de réserves ne sont pas considérés comme des recettes.	Les subventions de fonctionnement ne font pas l'objet d'un traitement spécial dans le cadre de l'application du principe de non-profit. Néanmoins, certaines difficultés d'interprétation subsistent, notamment lorsqu'il s'agit de distinguer les ressources propres du bénéficiaire du revenu généré par la mise en œuvre du programme de travail, d'une partie de son activité normale ou encore de l'exécution de ses obligations statutaires. Afin de réduire le risque de dépendance vis-à-vis des fonds de l'UE (et de favoriser la diminution progressive des aides), il est conseillé d'adopter une approche restrictive du concept de «revenu généré par le programme de travail» et de prendre uniquement en compte les recettes directement attribuables aux activités spécifiquement recensées dans le programme de travail (par exemple les frais d'inscription aux conférences organisées par le bénéficiaire dans le cadre de sa mission de sensibilisation). À l'inverse, les contributions versées au bénéficiaire par ses membres ou partisans ainsi que les recettes de ses campagnes de financement peuvent être considérées comme les ressources propres du bénéficiaire et seront donc exclues du champ des revenus pouvant être pris en compte dans le cadre de l'application du principe de non-profit.

17.6. Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément au contrat se traduirait par un profit, il sera réduit suivant le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de l'Union aux coûts éligibles approuvés par le pouvoir adjudicateur.	Lorsque l'action subventionnée génère un excédent de recettes (soit un profit), le pouvoir adjudicateur procède à la récupération de l'excédent au prorata de la contribution de l'UE au financement des coûts éligibles approuvés. Le montant à déduire de la contribution du pouvoir adjudicateur (établie en vertu de l'article 17.1) est calculé en appliquant le pourcentage réel de remboursement des coûts éligibles à l'excédent en question, tel que déterminé au moment du paiement du solde. Ainsi, le pourcentage de recouvrement du profit pourra être inférieur au pourcentage de remboursement des coûts éligibles convenu. Cela est également le cas lorsque le montant provisoire de la subvention, après l'application du double plafond, atteint le montant en valeur absolue de la contribution maximale fixée dans les conditions particulières.

17.7. Les dispositions de l'article 17.3 ne s'appliquent pas: a) aux actions ayant pour objet de renforcer la capacité financière d'un bénéficiaire, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières; b) aux actions qui génèrent un revenu permettant d'assurer leur continuité après la fin du contrat, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières; c) aux autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant, comme les sans-emploi ou les réfugiés, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières; d) aux bourses d'étude, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques; e) aux subventions d'une valeur égale ou inférieure à 60 000 EUR.	Les dérogations citées aux points a), b) et c) du présent article sont applicables uniquement si celles-ci sont clairement énoncées à l'article 7 des conditions particulières. Lorsque le principe de non-profit ne s'applique pas, le pouvoir adjudicateur ne procédera à aucune vérification relative aux profits. Celui-ci calculera uniquement le montant final de la subvention conformément aux articles 17.1 et 17.2 des conditions générales.

COÛTS		**REVENUS**
Coûts éligibles		**Recettes**
(directs + indirects)		- subvention de l'UE,- revenu généré par l'action/le programme de travail,- contributions financières de tiers allouées aux coûts éligibles.
déclarés en tant que:- coûts réels,- montants forfaitaires,- coûts unitaires,- financements à taux forfaitaire. (si cela est prévu)		
		Autres revenus
+		- ressources propres,

Autres coûts		- autres contributions financières de tiers.
(inéligibles)		
+		+
Contributions en nature		Contributions en nature
=		
TOTAL DES COÛTS	=	**TOTAL DES REVENUS**

19.3.5. Article 18 — Recouvrement

19.3.5.1. Recouvrement

Texte de l'article	Lignes directrices
18.1. Lorsque des montants ont été indûment versés au coordinateur ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes du contrat, le coordinateur s'engage à rembourser ces montants au pouvoir adjudicateur.	Le coordinateur assume seul la responsabilité financière du contrat. Il est donc responsable de tout fond indûment perçu même si les coûts inéligibles sont supportés par d'autres bénéficiaires ou entités affiliées.
18.2. Plus particulièrement, les paiements effectués n'empêchent pas le pouvoir adjudicateur d'émettre un ordre de recouvrement à la suite d'un rapport de vérification des dépenses, d'un audit ou d'une autre vérification de la demande de paiement.	Bien que les audits et vérifications aient pour principal objectif de veiller à l'application et à la compréhension des systèmes de contrôle en place, s'il apparaît que certains coûts ne correspondent pas aux critères d'éligibilité définis, les coûts sous-jacents pourront alors être réputés inéligibles, et ce même après le paiement final. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra réduire le montant final de la subvention et être amené à recouvrir les fonds indûment versés.

18.3. Si une vérification révèle que les méthodes utilisées par le bénéficiaire pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire ne sont pas conformes aux conditions fixées dans le contrat, et qu'un paiement a donc été indûment effectué, le pouvoir adjudicateur est habilité à procéder à un recouvrement proportionnellement jusqu'à concurrence des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des financements à taux forfaitaire.	
18.4. Le coordinateur s'engage à rembourser au pouvoir adjudicateur, au plus tard quarante-cinq jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle le pouvoir adjudicateur réclame le montant dû par le coordinateur, les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû.	Si le montant des versements de préfinancement est supérieur au montant final de la subvention (défini sur la base des calculs de coûts éligibles conformément aux dispositions de l'article 17), le coordinateur devra alors rembourser la différence. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur émettra un ordre de recouvrement à moins que le coordinateur ne soit en attente de paiements lui permettant d'annuler sa créance (article 18.6).

19.3.5.2. Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices

18.5. En cas de non-remboursement par le coordinateur dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard: a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établi le pouvoir adjudicateur si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays; b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros; le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.	En cas de non-remboursement par le coordinateur des montants dus au pouvoir adjudicateur dans le délai fixé par la note de débit (ou ordre de recouvrement), le pouvoir adjudicateur peut appliquer des intérêts de retard, comme indiqué dans le cas cité à l'article 15.6 des conditions générales.

19.3.5.3. Compensation

Texte de l'article	Lignes directrices
18.6. Les montants devant être remboursés au pouvoir adjudicateur peuvent être compensés par des montants de tous types dus au coordinateur, après que ce dernier en ait informé le pouvoir adjudicateur. Cette disposition est applicable sans préjudice d'un éventuel échelonnement des paiements convenu entre les parties.	Le pouvoir adjudicateur peut recouvrir des montants qui lui sont dus en les compensant par des montants qu'il doit au coordinateur (y compris pour un autre contrat ou une ligne budgétaire différente). Le pouvoir adjudicateur devra en informer le coordinateur au préalable. En cas de problème, le pouvoir adjudicateur peut donner son accord pour un remboursement ou une compensation échelonnés.

19.3.5.4. Autres dispositions

Texte de l'article	Lignes directrices
18.7. Le remboursement conformément à l'article 18.4 ou la compensation conformément à l'article 18.7 correspondent au paiement du solde.	
18.8. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues au pouvoir adjudicateur sont à la charge exclusive du coordinateur.	Une fois que le montant final de la subvention est déterminé et que les fonds ont été indument versés, le coordinateur doit assumer les coûts du remboursement de ces fonds au pouvoir adjudicateur, ces coûts ne pouvant faire l'objet d'une demande de remboursement.
18.9. La garantie constituée pour le préfinancement peut être appelée en vue du remboursement de toute somme encore due par le bénéficiaire, et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.	Les garanties peuvent être appelées pour recouvrir des fonds indument versés au coordinateur, même si les coûts inéligibles sont imputables à des cobénéficiaires ou des entités affiliées.
18.10. Sans préjudice des prérogatives du pouvoir adjudicateur, si nécessaire, l'Union européenne, en tant que donateur, peut procéder elle-même au recouvrement, par quelque moyen que ce soit.	

22. Liste des annexes

C	Cofinancement et modes de gestion	
	Coopération déléguée et cofinancement	
C1a	Fiche type pour l'évaluation des demandes de convention de délégation	c1a_assessment_request_da_fr.pdf
C1b	Fiche type pour l'évaluation des demandes de convention de transfert	c1b_assessment_request_ta_fr.pdf
	Convention de transfert	
C2a	Convention de transfert : conditions particulières	c2a_transfer_agr_sc_fr.doc
C2b	Convention de transfert : conditions générales (annexe II)	c2b_transfer_agr_gc_fr.pdf
	Convention de financement	
C3a	Convention de financement — conditions particulières (budget et FED)	c3a_financing_agr_bud_edf_sc_fr.doc
C3b	Convention de financement — Annexe II - conditions générales (budget et FED)	c3b_financing_agr_gc_fr.pdf
C3c	Convention de financement — Annexe III - Rapport	c3c_financing_agr_report_fr.xls
C3d	Convention de financement — Annexe IV — Déclaration de gestion	c3d_financing_agr_manag_decl_fr.doc
	Convention de contribution (organisations internationales)	
C4a	Convention de contribution — conditions particulières	c4a_contribution_agr_sp_fr.doc
C4b	Convention de contribution — conditions générales (annexe II)	c4b_contribution_agr_gc_fr.pdf
C4c	Convention de contribution — formulaire d'identification financière (annexe IV)	c4c_contribution_agr_fif_fr.pdf
C4d	Convention de contribution — demande de paiement (annexe V)	c4d_contribution_agr_request_fr.doc

C4e	Modèle pour One UN, les fonds fiduciaires multi-partenaires et la programmation conjointe	c4e_contribution_agr_mdtf_jp_oneun_fr.doc
	Accord d'administration (Banque mondiale)	
C5a	Accord d'administration (annexe 1)	c5a_administration_agr_attachment_1_fr.zip
C5b	Accord d'administration — conditions générales (annexe 2)	c5b_administration_agr_gc_attachment_2_fr.pdf
C5c	Accord d'administration — demande de paiement	c5c_administration_agr_request_fr.pdf
C5d	Accord sur la clause de vérification (annexe 3)	c5d_verification_attachment_3_fr.pdf
C5e	Accord en matière de visibilité et de participation (annexe 4)	c5e_visibility_attachment_4_fr.pdf
	Convention de délégation	
C7a	Convention de délégation — Dispositions particulières	c7a_delegation_agr_sp_fr.doc
C7b	Convention de délégation — Dispositions générales (annexe II)	c7b_delegation_agr_gc_fr.pdf
C7c	Convention de délégation — budget (annexe III)	c7c_delegation_agr_budget_fr.doc
C7d	Convention de délégation — Dispositions relatives à la base de données centrale sur les exclusions (annexe IV)	c7d_delegation_agr_database_fr.doc
C7e	Convention de délégation — Communication d'informations à la base de données centrale sur les exclusions (annexe V)	c7e_delegation_agr_comm_database_fr.pdf
C7f	Convention de délégation — signalétique financière (annexe VI)	c7f_delegation_agr_fif_fr.pdf
C7g	Convention de délégation — demande de paiement (annexe VII)	c7g_delegation_agr_request_fr.doc
C8a	Convention de délégation en cas de gestion indirect — Conditions particulières	c8a_imda_sc_fr.doc
C8b	Convention de délégation en cas de gestion indirect — Annexe II — Conditions générales	c8b_imda_gc_fr.pdf
C8d	Convention de délégation en cas de gestion indirecte — Annexe V - Demande de paiement	c8d_imda_agr_request_fr.doc

C8e	Convention de délégation en cas de gestion indirecte — Annexe VII — Conditions générales	c8e_imda_manage_decl_fr.doc
C8f	Communication d'informations à la base de données centrale sur les exclusions (annexe V)	c8f_comm_database_fr.pdf

S	**Exécution des contrats de subvention - Guide de l'utilisateur**	
S1	Exécution des contrats de subventions — Guide de l'utilisateur	s1_users_guide_grants_fr.pdf