



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Dialogue social, Droits sociaux, Conditions de travail, Adaptation au changement
Dialogue social, Relations industrielles

LIGNE BUDGÉTAIRE 04 03 03 02

Actions de formation et d'information en faveur des organisations de travailleurs

APPEL À PROPOSITIONS

2008

VP/2008/002

Compte tenu du grand nombre de demandes de renseignements, veuillez ne pas téléphoner.

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à:
empl-04-03-03-02@ec.europa.eu

Afin d'assurer une réponse plus rapide, les demandeurs sont invités à transmettre leurs requêtes en français, en anglais ou en allemand.

La version originale du présent appel à propositions est la version anglaise.

TABLE DES MATIÈRES

1	ACTIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION EN FAVEUR DES ORGANISATIONS DE TRAVAILLEURS – OBJECTIFS DE CETTE LIGNE BUDGÉTAIRE	3
2	SOUMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTION	4
2.1	Dates de soumission et de mise en œuvre	4
2.2	Taux de cofinancement.....	4
3	CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION	5
3.1	Critères d'éligibilité et de sélection	5
3.2	Critères d'attribution	8
4	MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE	9
4.1	Où peut-on se procurer le formulaire?.....	9
4.2	Où la demande doit-elle être envoyée?	9
4.3	Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées	10
5	REMARQUES SUR LA CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION	11
ANNEXE I		
	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES IMPORTANTES CONCERNANT L'ESTIMATION BUDGÉTAIRE DU PROJET	11
ANNEXE II		
	RAPPORT FINAL SUR LA RÉALISATION DE L'ACTION	16
ANNEXE III		
	MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE	19

LIGNE BUDGÉTAIRE 04 03 03 02

1 ACTIONS DE FORMATION ET D'INFORMATION EN FAVEUR DES ORGANISATIONS DE TRAVAILLEURS – OBJECTIFS DE CETTE LIGNE BUDGÉTAIRE

En 2008, le budget général de l'Union européenne comprend, sous le poste 04 03 03 02, un crédit d'engagement destiné à couvrir des "Actions de formation et d'information en faveur des organisations de travailleurs". Ces mesures sont liées à la mise en œuvre de l'action communautaire relative à la dimension sociale du marché intérieur (en ce compris les questions d'égalité entre les hommes et les femmes) et de l'union monétaire.

Ces mesures devraient aider les organisations de travailleurs à contribuer aux objectifs de la stratégie de Lisbonne, qui sont de réaliser une croissance plus forte et durable et de créer des emplois plus nombreux et meilleurs. Les organisations de travailleurs sont en particulier invitées à contribuer aux thèmes de l'agenda social concernant la modernisation du modèle social européen. Ceci couvre la modernisation du marché du travail, l'anticipation et la gestion du changement, la flexicurité, l'emploi des jeunes, le suivi du livre vert sur le droit du travail, la contribution à la stratégie en matière de santé et de sécurité, la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale, des mesures dans le domaine de l'antidiscrimination ainsi que le vieillissement actif et l'inclusion active.

Une partie des crédits inscrits à ce poste est destinée à financer des actions impliquant des représentants des organisations de travailleurs des pays candidats et doit aller, pour une bonne part, à des femmes.

Le présent appel à propositions concerne le montant de **3 600 000 euros**, qui sera exclusivement consacré à des projets spécifiques en matière de formation et d'information.

Au moins deux tiers des crédits disponibles sont destinés à des actions présentées par des organisations européennes.

L'accès des personnes handicapées aux actions financées au titre de ce poste budgétaire doit être garanti.

2 SOUMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTION

2.1 Dates de soumission et de mise en œuvre

Seules les demandes concernant des activités débutant en 2008 seront prises en compte. Compte tenu du délai nécessaire à l'examen des demandes, les activités ne pourront commencer avant la date indiquée ci-après. Les demandeurs noteront qu'en cas d'approbation de leur projet, la convention de subvention ne leur parviendra pas nécessairement avant la date indiquée pour le début des activités, ce dont ils devront tenir compte en établissant le calendrier de leur projet.

Toute dépense engagée avant la confirmation écrite de l'acceptation de la demande de subvention l'est aux risques du demandeur.

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation qui se réunira dans un délai de 35 jours ouvrables suivant la date limite de dépôt indiquée ci-dessous. Pour la session de ce comité, les dossiers complets de demande devront impérativement être envoyés à la Commission avant la date limite de dépôt.

La **date limite** de dépôt des demandes est le **25 avril 2008** pour des activités débutant au plus tôt le **25 juin 2008** et au plus tard le **22 décembre 2008**.

Les propositions indiquant une date de commencement antérieure à celle mentionnée ci-dessus ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

L'examen et la sélection se feront dans le respect du commentaire budgétaire, des critères fixés dans le présent document (voir ci-après) et du principe de soutien équilibré.

2.2 Taux de cofinancement

Cette ligne budgétaire permet de soutenir des projets pour lesquels les demandeurs apportent une contribution d'au moins 10 % du coût total éligible de l'activité. Les contributions en nature ne seront pas prises en compte. Toute demande de subvention supérieure à 90 % sera automatiquement exclue de la sélection.

3 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

3.1 Critères d'éligibilité et de sélection

Critères d'éligibilité

Les organisations éligibles sont les **organisations de partenaires sociaux représentant les travailleurs**, aux niveaux européen, national ou régional. Le siège social des organisations doit être situé dans l'un des États membres de l'Union européenne.

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les demandeurs doivent être des personnes morales légalement constituées et enregistrées. En application de l'article 114 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument les responsabilités financières¹.

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les demandeurs doivent ne pas être dans l'une des situations visées à l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94 et à l'article 96, paragraphe 2, point a) du règlement financier².

Les actions doivent être menées entièrement dans les États membres de l'Union européenne ou les pays candidats.

Les mesures nationales de développement des capacités qui pourraient être financés par les ressources du Fonds social européen (règlement (CE) No 1081/2006 relatif au Fonds social européen, article 5, paragraphe 3, point 2³) ne sont pas éligibles.

Les dossiers de demande de subvention doivent être envoyés avant la date limite indiquée dans la section 2.1. Le projet doit être lié aux objectifs de la ligne budgétaire. Il doit respecter le pourcentage maximum de cofinancement communautaire de 90 %, ainsi que les règles relatives aux dates de dépôt des demandes et de début des activités, détaillées dans la section 2.1.

¹ Voir règlement no 1995/2006 du Conseil du 13 décembre 2006 modifiant le règlement (CE, Euratom) no 1605/2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes : <http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2006:390:SOM:FR:HTML>

² Les situations visées incluent les procédures de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou toute situation similaire; les condamnations pour fautes professionnelles; le manquement aux obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget communautaire; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

³ "Au titre de l'objectif «convergence», un volume approprié des ressources du FSE est affecté au développement des capacités, ce qui inclut la formation, des actions de mise en réseau, le renforcement du dialogue social et des activités entreprises conjointement par les partenaires sociaux, en particulier en ce qui concerne la capacité d'adaptation des travailleurs et des entreprises visée à l'article 3, paragraphe 1, point a)" (Champ d'application de l'intervention).

Les demandes doivent être envoyées sous forme électronique avant l'impression. Après leur envoi sous forme électronique, les demandes dûment signées doivent également être envoyées sous forme papier.

La demande doit être complète et inclure tous les documents mentionnés dans le tableau suivant. Il est à noter que le comité d'évaluation n'examinera pas les demandes pour lesquelles un ou plusieurs de ces documents feront défaut :

1	La lettre de couverture officielle de demande , mentionnant la référence de l'appel à propositions, et portant la signature originale du représentant légal du demandeur.
2	Version imprimée du formulaire de demande en ligne (https://webgate.ec.europa.eu/swim) renvoyé, dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal. NOTE: Le formulaire en ligne doit être envoyé <u>sous forme électronique</u> avant l'impression. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.
3	Une déclaration sur l'honneur signée (annexe D.1 du formulaire en ligne). Celle-ci doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, porter la signature originale du représentant légal et certifier que le demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations mentionnées à l'article 93 du règlement financier en matière de sécurité sociale, de fiscalité, de faillite, de faute professionnelle, de fraude, de corruption ou concernant toute autre activité illégale, et qu'il n'a pas manqué à ses obligations contractuelles envers les Communautés dans le cadre d'autres procédures d'octroi de subventions ou d'attribution de marchés. NOTE: La déclaration sur l'honneur signée doit être envoyée <u>sous forme papier</u> .
4	Le formulaire "Signalétique financier" dûment complété et portant la signature originale du représentant légal et la signature originale et le cachet de la banque. Ce formulaire est disponible à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm
5	Le formulaire "Entités légales" dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Ce formulaire est disponible à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm Les candidats doivent également fournir: • une copie du certificat d'enregistrement officiel ou autre document officiel attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe); • une copie de leurs statuts ou des documents équivalents attestant de l'éligibilité de l'organisation; • un exemplaire d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, si un tel document est disponible.

6	Le programme de travail détaillé du projet. Il doit s'agir d'un document distinct additionnel à la description du projet dans le formulaire de demande en ligne. <u>Il doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe D.4 du formulaire de demande en ligne.</u> La version électronique doit être identique à la version papier du document en question. Le programme de travail détaillé doit fournir une description détaillée du projet et un calendrier des activités. Le nom de tous les membres du personnel associé au projet, leur fonction et leur statut professionnel devraient être mentionnés. Le programme de travail détaillé doit être remis en anglais, français ou allemand et ne devrait pas dépasser 10 pages.
7	Les commentaires sur le budget du projet. Il doit s'agir d'un document distinct additionnel au budget dans le formulaire de demande en ligne. <u>Il doit aussi être envoyé sous forme électronique en tant qu'annexe D.5 du formulaire de demande en ligne.</u> La version électronique doit être identique à la version papier du document en question. Les commentaires sur le budget doivent fournir toute information supplémentaire pertinente concernant le budget du projet (par exemple sur les frais de voyage), y compris la sous-traitance prévue (voir annexe I). Les commentaires sur le budget doivent être remis en anglais, français ou allemand..
8	Lettres d'engagement: si des partenaires participent à la gestion du projet, par exemple en apportant une aide scientifique et/ou un financement, une lettre d'engagement de chaque partenaire, précisant la nature de leur participation et le montant en espèces de tout apport financier, devra être fournie
9	Un bref curriculum vitae du gestionnaire du projet, mentionnant clairement l'employeur avec lequel celui-ci entretient actuellement une relation de travail permanente ou temporaire.
10	Projet de cahier des charges en cas de sous-traitance pour expertise externe: Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir un exemplaire du projet de cahier des charges. Cette condition s'applique quelle que soit l'importance de l'expertise externe requise au-delà de 5 000 euros. Un modèle de cahier des charges est joint en annexe III à titre d'aide aux demandeurs. Des informations complémentaires importantes concernant la passation des marchés se trouvent dans l'annexe I.
11	Le bilan le plus récent de l'organisation du demandeur, démontrant la capacité financière et opérationnelle du demandeur. Le demandeur doit préciser la monnaie dans laquelle le bilan est établi. La Commission se réserve le droit de demander des bilans relatifs aux exercices précédents, si nécessaire.
12	Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 500 000 euros, un rapport d'audit produit par un contrôleur des comptes externe agréé. Ce rapport certifie les comptes du dernier exercice disponible.

Critères de sélection

Le demandeur doit avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'activité qui fait l'objet d'une demande de financement. Il doit donc disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de réalisation du projet et contribuer à son financement si nécessaire. Il doit également disposer des moyens opérationnels (technique, gestion) requis pour mener à bien l'activité en question.

La capacité financière et opérationnelle est démontrée par les bilans annuels, la déclaration sur l'honneur et le curriculum vitae mentionnés plus haut⁴.

3.2 Critères d'attribution

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection mentionnés ci-avant seront évaluées par rapport aux critères d'attribution suivants:

- i. la pertinence de l'action par rapport aux objectifs et aux priorités de la ligne budgétaire;
- ii. la mesure dans laquelle l'activité présente une véritable dimension transnationale;
- iii. la qualité des partenariats, c'est-à-dire le degré de participation et d'engagement des partenaires sociaux/parties prenantes dans l'activité au moment de l'introduction de la demande⁵;
- iv. la valeur ajoutée, c'est-à-dire l'impact durable et/ou l'effet multiplicateur de l'activité⁶;
- v. le rapport coût/efficacité de l'activité;
- vi. les dispositions relatives à la publicité de l'activité et les méthodes de diffusion envisagées;
- vii. la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition et de la ventilation budgétaire.

Autres considérations

Performances ultérieures

La Commission se réserve le droit de rejeter des propositions émanant d'organisations qui n'ont pas rempli leurs obligations contractuelles dans le cadre de conventions antérieures.

⁴ A titre d'exemple, une possibilité pour analyser la capacité financière du demandeur est de calculer le ratio entre le total des actifs du bilan et le budget total du projet, qui dans le cas du présent appel à propositions ne devrait pas être en-dessous de 0,70.

⁵ Veuillez noter que la Commission ne juge pas approprié de faire figurer comme partenaires au projet des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc. Veuillez lire attentivement l'annexe I.

⁶ L'effet multiplicateur fait référence à la manière dont le projet et ses résultats favoriseront le changement dans d'autres domaines, par exemple géographique, sectoriel, thématique, etc.

Dans le cadre de l'évaluation des projets, la Commission se réserve également le droit de prendre en compte l'efficacité et la valeur ajoutée de projets antérieurs entrepris par le demandeur avec l'aide financière de la Communauté.

Volume des projets

Le montant moyen des subventions accordées en 2007 était de **140 000 euros**. L'expérience a montré que les projets de grande envergure, qui prévoient des activités de préparation, de suivi et de diffusions dans une seule et même demande de subvention, tendent à contribuer de façon plus efficace à la réalisation des objectifs de la ligne budgétaire.

4 MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

4.1 Où peut-on se procurer le formulaire?

Le formulaire obligatoire de demande en ligne, les autres formulaires requis ainsi que d'autres documents utiles (comme le règlement financier des Communautés européennes et les modalités d'exécution) sont disponibles à l'adresse Internet suivante:

http://ec.europa.eu/employment_social/emplweb/tenders/tenders_fr.cfm?id=2685

4.2 Où la demande doit-elle être envoyée?

Veuillez envoyer votre lettre de demande, accompagnée de tous les documents mentionnés dans le tableau de la section 3.1 "**Critères d'éligibilité**" qui doivent être des originaux, ainsi qu'**une copie de chacun de ces documents** avant la date limite indiquée précédemment, à l'adresse suivante:

Appel à propositions VP/2008/002
Ligne budgétaire 04 03 03 02
Commission européenne - DG EMPL/F.1
J-54 00/093
B-1049 Bruxelles
Belgique

Veuillez faire parvenir votre demande par envoi recommandé ou par service de courrier express uniquement et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express fera foi de la date d'expédition).

Les demandes remises en mains propres doivent être reçues par la Commission européenne le dernier jour de dépôt au plus tard. L'adresse à utiliser pour la remise en mains propres de documents destinés à la Commission européenne est: Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evere, Belgique. Le cachet apposé sur l'accusé de réception et signé par le service des archives, mentionnant au plus tard la date limite de dépôt des candidatures, fera foi.

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, il est recommandé de:

- suivre l'ordre des documents mentionnés dans le tableau de la section 3.1 "Critères d'éligibilité";
- imprimer les documents en recto-verso, quand cela est possible;
- utiliser des chemises à deux trous (ne pas lier ou coller).

Si un demandeur présente plus d'une proposition, chaque proposition doit être soumise séparément.

**TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DOIVENT ÊTRE FAITES
PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE UNIQUEMENT A L'ADRESSE:**

empl-04-03-03-02@ec.europa.eu

- VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER -

4.3 Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation qui se réunira dans un délai de 35 jours ouvrables suivant la date limite de dépôt.

Demandes non sélectionnées

La Commission européenne notifiera sa décision négative au plus tard un mois après la réunion du comité d'évaluation.

Aucune réponse ne sera donnée aux questions relatives à l'état d'avancement de dossiers qui seraient posées avant cette échéance.

Demandes sélectionnées

Les demandeurs retenus recevront deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être retournés à la Commission, qui renverra un exemplaire signé par les deux parties.

La section suivante explique de façon plus détaillée d'autres points importants concernant les conventions régissant l'attribution des subventions.

5 REMARQUES SUR LA CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION

Les dispositions relatives au paiement seront définies dans la convention. Elles dépendent de la durée de la convention et du montant de la subvention.

La Commission européenne se réserve le droit de rejeter et/ou de plafonner le financement de certains éléments figurant dans l'estimation budgétaire et d'adapter les montants et le taux de cofinancement.

La Commission peut également ajuster la durée de l'activité proposée dans la demande.

Les paiements sont effectués sur un compte bancaire ou un sous-compte bancaire du bénéficiaire libellé en euros. Ce compte ou sous-compte doit permettre l'identification des fonds versés par la Commission. Lorsque les fonds versés sur ce compte portent intérêts ou bénéficient d'avantages équivalents selon la loi de l'État sur le territoire duquel ce compte est ouvert, ces derniers sont, lorsqu'ils sont générés par des préfinancements supérieurs à 50 000 euros (restant la propriété de la Communauté européenne), recouvrés par la Commission dans les conditions prévues dans la convention de subvention.

La convention (c'est-à-dire le budget et la période de mise en œuvre) ne pourra être modifiée que dans des circonstances exceptionnelles. Les demandes en ce sens devront parvenir au plus tard un mois avant la fin de la période mentionnée dans la convention.

En général, la durée d'une action est de 12 mois.

La dissimulation partielle ou totale, par le demandeur, de toute information pouvant avoir une incidence sur la décision finale de la Commission concernant la demande entraînera systématiquement l'inéligibilité de la demande ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit de mettre un terme à la convention et d'exiger le remboursement total des sommes reçues par le bénéficiaire dans le cadre de ladite convention.

Les demandeurs sélectionnés devront consulter la section de l'annexe I relative à la sous-traitance et noter que la Commission se réserve le droit de vérifier que le bénéficiaire a réalisé la sous-traitance conformément à la description fournie et aux règles contenues dans la convention de subvention. Le non-respect de ces conditions sera suffisant pour refuser les coûts de la sous-traitance dans les comptes finaux du bénéficiaire.

Il convient de noter qu'il est obligatoire, pour les conférences et les publications, de mentionner le fait que l'activité a reçu un financement de la **Communauté européenne**, en respectant les indications concernant l'utilisation du texte et de l'emblème qui sont données à l'adresse suivante: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm. Le non-respect de cette exigence donnera lieu à des pénalités.

Le responsable du projet devra tenir la Commission informée du déroulement de l'activité et, en temps voulu, des principales manifestations organisées dans le cadre de l'activité. Il convient de noter que la Commission couvre les frais de déplacement et de séjour de ses fonctionnaires et que ceux-ci ne doivent donc pas être inclus dans l'estimation budgétaire du projet.

Au plus tard trois mois après la fin de la période convenue pour la réalisation de l'activité, sauf indication contraire dans la convention de subvention, les documents suivants doivent être soumis:

- un rapport final sur la réalisation de l'action;
- un décompte financier final des coûts éligibles réellement encourus, en suivant la structure du budget prévisionnel;
- un état récapitulatif complet des recettes et des dépenses de l'action;
- une liste des participants portant la signature originale de ceux-ci, ainsi que des précisions sur tous les produits qui auront été élaborés soit pour l'activité elle-même, soit à la suite de l'activité, dans les différentes langues prévues pour le projet.
- lorsqu'il est requis dans la convention, un rapport d'audit externe des comptes de l'action.

L'absence de l'un de ces éléments entraînera le non-paiement du solde de la subvention et le remboursement des sommes déjà perçues.

Le **rapport final sur la réalisation de l'action** doit au minimum répondre aux questions mentionnées dans l'annexe II du présent appel à propositions. Si la qualité du rapport final sur la réalisation de l'action est jugée inappropriée ou insuffisante, la Commission se réserve le droit de demander des informations complémentaires et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant cinq ans à compter de la date de paiement du solde dans l'éventualité d'un contrôle sur place.

Les nom et adresse de chaque bénéficiaire, l'objet et le montant de la subvention et le taux de financement seront publiés sur le site Internet de la Commission européenne. La description du projet sera également rendu public (voir annexe II).

ANNEXE I

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES IMPORTANTES CONCERNANT L'ESTIMATION BUDGÉTAIRE DU PROJET

Toute information ne pouvant être reprise dans le budget du formulaire de demande en ligne doit être mentionnée et expliquée dans les commentaires sur le budget que les demandeurs sont également tenus de présenter.

Il convient de noter que les demandes fournissant des informations vagues ou incomplètes concernant ces points seront rejetées par le comité d'évaluation (voir section 3.2 consacrée aux critères d'attribution, point vii):

Généralités

- Le budget prévisionnel doit être exprimé en € (euros).
- Un double financement communautaire pour les mêmes dépenses est impossible.
- Si les dépenses réelles éligibles sont inférieures aux estimations, la contribution de la Communauté européenne sera réduite en proportion. Si les coûts sont supérieurs aux estimations, la contribution ne pourra pas être augmentée.
- Ces crédits sont exclusivement destinés à financer des activités spécifiques, les frais de fonctionnement des organisations ne sont donc pas considérés comme des dépenses éligibles.
- Ces activités n'étant pas menées au bénéfice de la Commission européenne, elles ne donnent pas droit à une exonération de TVA.

Points relatifs au budget du formulaire de demande en ligne et au budget détaillé:

- Les **contributions en nature** ne sont pas acceptées.
- Les salaires bruts⁷ du **personnel permanent ou temporaire (F.1 Coûts du personnel)** participant à l'activité employé dans le cadre d'un contrat d'emploi par l'organisme demandeur ou un des partenaires du projet sont considérés comme des coûts directs éligibles. Les nom, fonction et statut professionnel de *l'ensemble* des membres du personnel participant au projet devraient être mentionnés dans le programme de travail détaillé et le bénéficiaire de la subvention et ses partenaires doivent être en mesure de justifier ces frais de personnel à la fin du projet à l'aide de pièces justificatives.
- Les coûts salariaux doivent être calculés en fonction du nombre de personnes/du nombre de jours/du tarif journalier appliqué et se fonder sur une moyenne de 20 jours par mois, soit un maximum de 220 jours de travail par an. Le coût des travaux à effectuer par les experts externes en sous-traitance ne doit pas être pris en compte dans les coûts du personnel, mais bien dans la rubrique F.3.12 Expertise externe (voir section relative aux coûts des services et à l'expertise externe ci-après).
- Des **personnes résidant dans des pays tiers** peuvent participer aux activités financées dans le cadre de ce poste budgétaire, mais il ne sera pas possible de leur rembourser leurs frais de déplacement, d'hébergement, de séjour ou de personnel. Ces frais ne peuvent pas davantage être prise en considération dans l'apport propre du demandeur.

⁷ Comprenant le salaire net, les cotisations sociales et les autres frais liés à la rémunération.

- Les **frais de voyage (F.2.2 Frais de voyage et de séjour)** doivent être fondés sur les critères appliqués par la Commission elle-même. Les voyages doivent être effectués par le trajet le plus direct et le plus économique. À titre d'information: chemin de fer - première classe, avion (uniquement pour les déplacements de plus de 400 km aller ou en cas de traversée d'une mer) - classe économique, voiture - remboursement sur la base du tarif de chemin de fer, première classe. Pour les déplacements en avion, veuillez à obtenir le tarif le plus économique.

Pour les **frais de séjour** (comprenant les transports locaux, l'hébergement, le petit déjeuner et deux repas), les indemnités journalières maximales acceptées, en euros, sont les suivantes:

Destinations	IJ en EUR	Plafond pour hébergement (hôtel) en EUR	Destinations	IJ en EUR	Plafond pour hébergement (hôtel) en EUR
AT Autriche	95,00	130,00	IT Italie	95,00	135,00
BE Belgique	92,00	140,00	LT Lituanie	68,00	115,00
BG Bulgarie	58,00	169,00	LU Luxembourg	92,00	145,00
CY Chypre	93,00	145,00	LV Lettonie	66,00	145,00
CZ République Tchèque	75,00	155,00	MK A.R.Y. de Macédoine	50,00	160,00
DE Allemagne	93,00	115,00	MT Malte	90,00	115,00
DK Danemark	120,00	150,00	NL Pays-Bas	93,00	170,00
EE Estonie	71,00	110,00	PL Pologne	72,00	145,00
EL Grèce	82,00	140,00	PT Portugal	84,00	120,00
ES Espagne	87,00	125,00	RO Roumanie	52,00	170,00
FI Finlande	104,00	140,00	SE Suède	97,00	160,00
FR France	95,00	150,00	SI Slovénie	70,00	110,00
HR Croatie	60,00	120,00	SK Slovaquie	80,00	125,00
HU Hongrie	72,00	150,00	TR Turquie	55,00	165,00
IE Irlande	104,00	150,00	UK Royaume-Uni	101,00	175,00

Les indemnités journalières (IJ) sont versées sous forme de montant forfaitaire censé couvrir les frais de petit-déjeuner et de deux autres repas, les frais de déplacement locaux, les frais de télécommunications, y compris les frais de télécopieur et d'accès à l'Internet, et les autres menues dépenses. Elles sont versées pour chaque jour calendaire de mission passé en dehors du lieu habituel de travail, à condition que la mission soit de courte durée. Les IJ varient en fonction du pays dans lequel la mission est effectuée.

Les IJ sont calculées/pondérées de la manière suivante en fonction de la durée de la mission:

- 6 heures ou moins: remboursement des dépenses réelles (sur présentation des pièces justificatives);
- plus de 6 heures à 12 heures: 0,5 IJ;
- plus de 12 heures à 24 heures: 1 IJ;
- plus de 24 heures à 36 heures: 1,5 IJ;
- plus de 36 heures à 48 heures: 2 IJ;
- plus de 48 heures à 60 heures: 2,5 IJ, etc.

- **Coûts des services (F.3):**

- Une subvention est un paiement direct de nature non commerciale effectué par la Communauté européenne pour promouvoir un objectif de la politique de l'UE. Les projets bénéficiant d'une subvention ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit. Les candidats doivent avoir la capacité opérationnelle de mener à bonne fin l'activité à subventionner. Les candidatures introduites par

l'intermédiaire d'agences ne sont pas autorisées. Cependant, certaines parties du projet peuvent, le cas échéant, être sous-traitées à une autre personne ou une autre organisation. Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

- Les contrats accordés ne peuvent couvrir que l'exécution d'une partie limitée de l'activité.
 - Les demandeurs noteront que, si leur projet est retenu, la convention de subvention comporte une clause relative à la **passation des marchés** selon laquelle, lorsque des marchés doivent être conclus par le bénéficiaire pour les besoins de la réalisation de l'action et constituent des coûts de l'action figurant dans une rubrique de coûts directs éligibles du budget prévisionnel, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse. Il convient à cet égard de respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement entre les contractants potentiels et d'éviter les conflits d'intérêts.
- **Traductions, reproductions et publications (F.3.4 et F.3.5):** les coûts de traduction et de publication doivent comprendre le nombre de langues, le nombre de pages, le tarif appliqué par page et le nombre d'exemplaires. De plus, les demandeurs doivent préciser la nature des documents à publier et/ou à traduire dans les commentaires sur le budget. Toute autre information ne pouvant être reprise dans le budget du formulaire de demande en ligne doit être mentionnée dans les commentaires sur le budget.
 - **Expertise externe (F.3.12)**

Outre les règles générales applicables à tout recours à la sous-traitance, il y a lieu d'observer les règles ci-après pour le recours à l'expertise externe par le biais de la sous-traitance.

 - Le recours à des compétences externes par le biais de la sous-traitance n'est admissible que si le personnel des partenaires du projet ne dispose pas des compétences requises.
 - Les travaux et les tâches réalisés par les partenaires du projet (conformément à leur description dans les lettres d'engagement) ne sont pas soumis à ces règles de sous-traitance. Toutefois, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires de projet dans le but de contourner ces règles. Ainsi, la Commission juge inapproprié d'inclure comme partenaires de projet, entre autres, des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc.
 - Le programme de travail de la demande de subvention devra contenir une déclaration et une justification relatives à la nature et à la valeur de l'ensemble des compétences externes requises. Les procédures de sélection et d'attribution prévues doivent être soigneusement expliquées. Il est précisé aux demandeurs que les projets ne détaillant pas suffisamment les compétences externes requises et ne respectant pas les règles décrites dans la présente section seront considérées comme inéligibles (voir section 3.1).

Si le projet est accepté, les règles suivantes devront être respectées pour la sous-traitance:

- Les principes de la transparence et de l'égalité de traitement doivent être respectés, et tout conflit d'intérêts doit être évité.
 - Les bénéficiaires doivent, s'ils y sont invités, être en mesure de prouver (notamment en produisant une preuve d'expédition) qu'ils ont sollicité des offres auprès d'au moins cinq soumissionnaires différents pour les montants supérieurs à 60 000 euros et fournir un exemplaire du cahier des charges. Les marchés d'une valeur inférieure ou égale à 3 500 euros peuvent faire l'objet d'une seule offre. Ces seuils s'appliquent à chaque marché de services d'expertise en sous-traitance. Un modèle de cahier des charges est joint en annexe III à titre d'aide aux demandeurs.
 - Les contrats doivent être attribués par écrit à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle présentant le meilleur rapport qualité-prix.
 - Le bénéficiaire reste seul responsable de l'exécution de l'activité et du respect des dispositions de la convention. Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour que le contractant renonce à faire valoir tous droits à l'égard de la Commission au titre de la convention.
 - Dans le contrat écrit passé entre le bénéficiaire de la convention et le sous-traitant, ce dernier doit s'engager à accepter des contrôles et/ou des audits aux mêmes conditions que celles appliquées au bénéficiaire direct de la convention financière avec la Commission.
 - La description des plans et procédures pour l'expertise externe incluse dans le programme de travail du bénéficiaire fera partie intégrante de la convention de subvention. La Commission se réserve le droit de vérifier que le bénéficiaire a exercé l'activité de sous-traitance conformément à la présente description et aux règles incluses dans la convention de subvention. Le non-respect de ces conditions sera suffisant pour refuser les coûts de la sous-traitance dans les comptes finaux du bénéficiaire.
- **Amortissements d'achat d'équipement (F.4.2):** les dépenses en matière d'équipement (neuf ou d'occasion) et de matériel informatique visent à couvrir une utilisation spécifique dans le cadre du projet, qui doit apparaître dans la description du projet. Elles seront valorisées sur des coûts unitaires acceptables (correspondant au marché) et/ou limitées. En cas d'achat d'actifs fixes, seul la valeur de l'amortissement annuel pour la période concernée peut être prise en considération.
 - Les **frais généraux (F.5)** liés à l'action sont limités à un taux forfaitaire maximal de 7 % du total des coûts éligibles.
 - Ces frais peuvent comprendre la maintenance, les dépenses en papier, photocopies, courrier, téléphone et télécopies, chauffage, électricité et autres formes d'énergie, eau, mobilier de bureau, assurances et toute autre dépense nécessaire à la bonne réalisation du projet.
 - Les frais d'envoi sont considérés comme des frais généraux et ne peuvent pas être acceptés dans les rubriques "reproductions et publications" ou "frais d'administration".

- Si un candidat mène plusieurs projets de front la même année, la Commission peut réduire ce forfait maximal en tenant compte des programmes de travail, afin d'éviter un double financement.
- Les **dépenses non éligibles** sont notamment les suivantes:
 - la rémunération du capital ;
 - les dettes et la charge de la dette ;
 - les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
 - les intérêts débiteurs ;
 - les créances douteuses ;
 - les pertes de change ;
 - la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut pas la récupérer ;
 - les coûts déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un programme de travail donnant lieu à subvention communautaire ;
 - les dépenses démesurées ou inconsidérées ;
 - l'achat d'équipements d'infrastructure (à l'exception du montant de l'amortissement de ces équipements en fonction de la durée du projet) ;
 - les dépenses somptuaires ;
 - les dépenses encourues hors période contractuelle ;
 - les coûts qui existeraient de toute manière même si l'action n'avait pas lieu ;
 - les coûts qui ne correspondent pas aux conditions du marché ;
 - les coûts non comptabilisés, non identifiables et non contrôlables.
- Des conditions précises concernant d'éventuelles modifications budgétaires entre rubriques sont indiquées dans la convention de subvention.

ANNEXE II

RAPPORT FINAL SUR LA RÉALISATION DE L'ACTION

Comme mentionné dans la section 5, un rapport final sur la réalisation de l'action doit être soumis, parmi d'autres documents, à la Commission conformément à la convention de subvention.

Il doit être rédigé en français, en anglais ou en allemand et doit au minimum répondre aux questions suivantes:

1. Comment le projet a-t-il été réalisé ? (Décrire le projet, ses résultats et la méthodologie appliquée. Cette partie du rapport sera publiée.)
2. Dans quelle mesure l'action a-t-elle atteint les objectifs de la ligne budgétaire ?
3. Quelle est la dimension transnationale de l'action ?
4. Comment les partenaires sociaux/parties prenantes ont-ils/elles participé à l'action ?
5. Quelle a été la contribution des partenaires ?
6. Quelle a été la valeur ajoutée, c'est-à-dire l'impact durable et/ou l'effet multiplicateur du projet ?
7. Comment l'action a-t-elle été présentée au public et comment les résultats ont-ils été diffusés ?
8. Quels enseignements ont-ils été tirés de cette expérience ?
9. Un suivi du projet est-il prévu et, si oui, comment sera-t-il organisé ?

Une version électronique du rapport final sur la réalisation de l'action doit également être fournie sur CD-ROM, dans un format de traitement de texte.

Afin de mieux répandre les résultats de projets, la description du projet (voir question 1 ci-dessus) sera publiée sur le site Internet de la Commission européenne.

ANNEXE III

MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges –

1. Contexte
2. Objet du marché
3. Tâches à exécuter par le contractant
 - 3.1. Description des tâches
 - 3.2. Conseils et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Compétences requises
5. Calendrier et rapports
6. Paiements et contrat-type
7. Prix
8. Critères de sélection
9. Critères d'attribution

(option 1)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix - en prenant en considération les critères suivants:

-
-
-

Il convient de noter que le marché **ne** sera **pas** attribué à un soumissionnaire qui obtiendra un score inférieur à 70 % sur la base des critères d'attribution.

(option 2)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le prix le plus bas.

10. Contenu et présentation de l'offre
 - 10.1. Contenu de l'offre
 - 10.2. Présentation de l'offre