



**COMMISSION EUROPÉENNE**  
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Egalité femmes/hommes, Action contre la discrimination, Société civile  
**Egalité femmes- hommes**

**APPEL À PROPOSITIONS RESTREINT POUR AMELIORER L'INTEGRATION DE LA  
DIMENSION DE GENRE DANS LES POLITIQUES NATIONALES ET LES PROGRAMMES**

**VP/2008/012**

**DG EMPLOI, AFFAIRES SOCIALES ET EGALITE DES CHANCES**

**MISE EN OEUVRE DE LA DÉCISION N° 1672/2006/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU  
CONSEIL DU 24 OCTOBRE 2006 ÉTABLISSANT UN PROGRAMME COMMUNAUTAIRE POUR  
L'EMPLOI ET LA SOLIDARITE SOCIALE - PROGRESS**

La version originale faisant foi du présent appel à propositions est la version française.

## 1. CONTEXTE

L'égalité entre les hommes et les femmes est un principe clé de l'Union Européenne depuis sa création. Elle fait intrinsèquement partie de l'objectif général de l'Union Européenne qui consiste à promouvoir la croissance économique, la compétitivité, à améliorer l'emploi et à renforcer la cohésion sociale.

L'union Européenne dispose de divers instruments pour promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes: la législation, le soutien financier, des mesures spécifiques et l'intégration de la dimension de genre ou "gendermainstreaming".

Ce dernier instrument a été développé à partir des années 90 car il s'est avéré que les actions spécifiques en faveur des femmes n'apportaient qu'une solution partielle. *"Il s'agit ce faisant, de ne pas limiter les efforts de promotion de l'égalité à la mise en œuvre de mesures spécifiques en faveur des femmes, mais d'inclure l'objectif d'égalité dans l'ensemble des actions et politiques générales, en tenant compte, dans leur conception, de façon active et visible, de leur effets possibles sur les situations respectives des femmes et des hommes (gender perspective). Cela suppose d'examiner systématiquement ces actions et politiques et de prendre en considération leurs effets possibles dans leur définition et leur mise en œuvre<sup>1</sup>".*

Ce concept n'a cessé de gagner en importance. La feuille de route pour l'égalité entre les femmes et les hommes pour la période 2006-2010<sup>2</sup> réaffirme la double approche de l'égalité : gender mainstreaming dans toutes les politiques et adoption de mesures spécifiques, ceci dans les domaines d'actions prioritaires qu'elle identifie : réaliser une indépendance économique égale pour les femmes et les hommes; améliorer la conciliation du travail, de la vie privée et familiale, promouvoir la participation des femmes et des hommes sur pied d'égalité à la prise de décision, éradiquer de la violence liée au genre dans la société; promouvoir l'égalité entre les sexes en dehors de l'Union Européenne. Elle met l'accent sur l'importance du partenariat avec les Etats-Membres, le centre de gravité de toute action se trouvant à leur niveau.

Le pacte européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes<sup>3</sup>, adopté en mars 2006 par les chefs d'Etat et de gouvernement, lors du Conseil européen, donne également un signal politique fort dans le contexte de la Stratégie pour la croissance et l'emploi, encourageant les Etats Membres à "intégrer le principe de l'égalité entre hommes et femmes dans toutes les activités publiques".

En 2007, la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances a lancé un appel à propositions restreint visant à améliorer l'intégration de la perspective de genre dans les politiques nationales et les programmes. Onze pays parmi les Etats-membres de l'UE et les pays de l'AELE/EEE ont engagé des actions dans ce sens. Cette opération est renouvelée en 2008 et fait l'objet du présent appel. L'objectif étant d'élargir le champ des pays couverts, les pays n'ayant pas démarré de projet suite à l'appel de 2007 sont spécialement encouragés à répondre à celui-ci.

### **Introduction au Programme PROGRESS**

L'agenda social (2005-2010) s'est fixé comme objectif stratégique global de promouvoir des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, ainsi que l'égalité des chances pour tous. La réalisation de l'agenda social repose sur une combinaison d'instruments allant de la législation communautaire à la mise en œuvre de méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines d'action, en passant par des incitations financières telles que le Fonds social européen.

---

<sup>1</sup> Commission Européenne. Communication "intégrer l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'ensemble des politiques et actions communautaires" COM(96)67 final

<sup>2</sup> COM (2006)92 final

<sup>3</sup> Conclusions de la Présidence 7775/1/06/Rev 1 [http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms\\_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf](http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf)

La décision n° 1672/2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale – PROGRESS – a été adoptée le 24 octobre par le Parlement européen et le Conseil, et publiée au Journal officiel du 15 novembre.

Le programme PROGRESSSS vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans le cadre de la réalisation des tâches qui lui ont été confiées par le traité et de l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués dans ses domaines de compétence en matière d'emploi et d'affaires sociales. PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE pour aider les États membres à respecter leurs engagements et dans leurs efforts en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, et de construire une société plus solidaire. Dès lors, le programme PROGRESS contribuera à:

- fournir une analyse et des conseils dans les domaines politiques du programme PROGRESS;
- assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans les domaines du programme PROGRESS;
- promouvoir le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et priorités de l'Union; et
- relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra:

- (1) la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- (2) la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- (3) l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale (section 3);
- (4) la mise en œuvre effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
- (5) la mise en œuvre effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Le présent appel à propositions est publié dans le contexte de la mise en œuvre du programme de travail annuel 2008, qui peut être consulté à l'adresse :

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/docs\\_fr.html](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/docs_fr.html)

## **2. OBJET DE L'APPEL A PROPOSITIONS**

L'objectif du présent appel à propositions est d'améliorer l'intégration de la dimension de genre (gender mainstreaming) dans les politiques et programmes des États membres de l'Union Européenne et des pays de l'AELE/EEE<sup>4</sup>, visant ainsi à soutenir la mise en œuvre de la Feuille de route et du Pacte Européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes<sup>5</sup>. Les initiatives financées soutiendront le mainstreaming des objectifs européens d'égalité dans les politiques nationales.

Le présent appel à propositions financera des initiatives nationales qui permettront notamment:

---

<sup>4</sup> Norvège, Islande et Liechtenstein

<sup>5</sup> [http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms\\_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf](http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf)

1. la sensibilisation à l'importance de l'intégration de la dimension de genre dans des politiques nationales en tant qu'instrument contribuant effectivement à l'égalité entre les femmes et les hommes et à une meilleure gouvernance;
2. l'amélioration de la connaissance des concepts clés et de la compréhension de l'intégration de la dimension de genre dans les politiques et les programmes;
3. l'élaboration des outils nécessaires et leur dissémination aux parties prenantes assurant ainsi un impact à plus long terme .

Les actions qui pourront être financées sous cet appel seront notamment des séminaires/ateliers de travail, des sessions de formation, y compris la formation de formateurs, l'élaboration d'outils (matériel pédagogique et méthodologique, manuels, guides pour impact assessment, rapports, etc.) et leur dissémination.

Ces actions seront destinées en particulier aux personnes actives et/ou responsables dans la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de politiques et programmes, au niveau national (fonctionnaires des Ministères responsables des politiques et programmes.).

Ainsi, les actions étant destinées à des bénéficiaires nationaux et s'inscrivant dans un contexte national, les partenariats transnationaux n'ont pas d'intérêt particulier dans le cadre de cet appel. L'expertise nécessaire à la préparation des outils et actions ou à leur mise en œuvre, (que cette expertise soit nationale ou non), pourra être demandée via la sous-traitance<sup>6</sup> .

### **3. CONDITIONS FINANCIERES**

- (1) Le budget prévisionnel total pour cet appel est d'environ 1 050.000 € (ligne budgétaire 04 04 01 05).
- (2) La proposition doit respecter les limites maximales de cofinancement communautaire, à savoir 80% des coûts éligibles. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.
- (3) La subvention demandée ne devrait pas dépasser un montant de 90 000 euros et le financement sera prioritairement accordé à des propositions pour lesquelles la subvention demandée est d'un montant approximatif de 70 000 euros, sans pour autant exclure les propositions d'un montant inférieur ayant un impact national conséquent.
- (4) Chaque pays participant au présent appel ne peut déposer qu'une seule demande de financement.
- (5) Seules les dépenses engagées par le bénéficiaire lui-même seront éligibles.

### **4. CRITERES D'ELIGIBILITE**

#### **4.1. Critères d'éligibilité du demandeur.**

- (1) Les demandeurs sont :
  - des autorités nationales;
  - ou des organismes compétents en matière d'égalité entre les hommes et les femmes des États membres de l'Union européenne, et des pays AELE/EEE. Les organismes compétents en matière d'égalité sont les organismes qui, au niveau national, sont chargés de promouvoir, d'analyser, de surveiller et de soutenir l'égalité de traitement entre toutes les personnes sans discrimination fondée sur le sexe. Ces organismes doivent être mandatés par une autorité nationale et doivent en fournir la preuve au moyen de documents mentionnés dans la check-list (document 7).

---

<sup>6</sup> Voir le paragraphe concernant la sous-traitance dans le guide du demandeur

- (2) Le demandeur doit être une personne morale légalement constituée et enregistrée. Il doit en fournir la preuve au moyen des documents mentionnés dans la check-list (documents 5 et 6). Cette preuve n'est pas exigée des autorités et administrations publiques. Elle est exigée pour les organismes compétents en matière d'égalité entre les hommes et les femmes lorsqu'ils ne sont pas des autorités ou des administrations publiques.

#### 4.2. Critères d'éligibilité de la proposition

Les propositions doivent respecter les critères suivants:

- (1) La proposition doit poursuivre les objectifs de l'appel à propositions tel que décrits au point 2 du présent appel.
- (2) La proposition doit respecter les limites maximales de cofinancement telles que mentionnées au point 3.(2).
- (3) La proposition ne doit bénéficier d'aucun autre financement communautaire.
- (4) La proposition doit être introduite selon la procédure décrite au point 9 du présent appel.

#### 5. CRITERES D'EXCLUSION

Le demandeur doit certifier via l'annexe G1 du formulaire SWIM (dûment signé) qu'il ne se trouve pas dans une des situations visées aux **articles 93(1), 94 et 96(2)(a) du Règlement financier** des Communautés européennes.

**L'article 93** vise les situations suivantes :

- *Etre en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;*
- *Faire l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;*
- *En matière professionnelle, avoir commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;*
- *N'avoir pas rempli les obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays où le marché doit s'exécuter;*
- *Avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;*
- *Faire actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96 paragraphe 1<sup>7</sup>.*

---

<sup>7</sup> "Article 96: 1. Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières:

a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b);

b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations en vertu de marchés financés par le budget. (...)"

**L'article 94** vise les situations suivantes :

- *Se trouver en situation de conflit d'intérêts;*
- *S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.*

## **6. CRITERES DE SELECTION**

- (1) Le demandeur doit prouver qu'il a la capacité opérationnelle (technique, gestion) d'accomplir l'action proposée. Il le prouve notamment en fournissant, lors de la présentation des demandes de subvention, les pièces justificatives mentionnées dans la check-list ci-après (document 11).
- (2) Le demandeur doit prouver qu'il a la capacité financière (assiette financière suffisante et capacité à gérer les montants demandés) d'accomplir l'action proposée. Il le prouve notamment en fournissant, lors de la présentation des demandes de subvention, les pièces justificatives mentionnées dans la check-list (documents 12). Les autorités et administrations publiques sont exemptées de fournir les preuves relatives à la vérification de la capacité financière.

## **7. CRITERES D'ATTRIBUTION**

Les propositions répondant aux critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection précités seront ensuite examinées sur la base des critères d'attribution suivants:

### **7.1 Évaluation de la qualité de la proposition:**

- (1) Pertinence et degré de conformité des activités proposées avec l'objet de l'appel à propositions. Clarté de la présentation du contexte, des objectifs et des résultats attendus du projet. Caractère novateur des activités proposées (en ce sens qu'il ne doit pas s'agir d'activités qui ont déjà été développées). La priorité sera donnée aux pays qui n'ont pas reçu de cofinancement au titre de l'appel à proposition restreint lancé en 2007 (VP2007/010), dans le respect des critères du présent appel.
- (2) Identification des besoins des acteurs-clés et définition d'une stratégie claire et adaptée pour répondre à ces besoins et atteindre les objectifs du projet. Pertinence des activités proposées pour sensibiliser au gender mainstreaming, améliorer la connaissance du concept, élaborer et disséminer les outils pour sa mise en œuvre effective.
- (3) Portée et efficacité des mécanismes de diffusion.
- (4) Clarté et faisabilité du programme de travail, y compris en termes de répartition des tâches, de calendrier et de méthodologie.
- (5) Qualité des mécanismes de suivi permanent et d'évaluation finale.

### **7.2 Conditions financières de la proposition (évaluation du budget):**

- (1) Budget du projet raisonnable et réaliste.
- (2) Bon rapport coût/efficacité.

## **8. DUREE**

La durée du projet devrait porter sur une période de 12 mois environ. Les activités du projet doivent débuter en 2008.

## 9. COMMENT INTRODUIRE LA DEMANDE:

Le demandeur ou son représentant légal doit remplir un formulaire de candidature par l'Internet (créer un « compte SWIM ») en s'inscrivant sur le site internet (webgate) suivant :

<https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do>

**Avant de commencer, veuillez y lire attentivement le manuel d'utilisation (bouton « aide » que vous trouverez en haut de la page).**

En y créant un « compte », le demandeur ou son représentant légal y recevra un accès (login et mot de passe) lui permettant d'accéder à un formulaire à compléter (qu'il peut à loisir compléter, sauvegarder pour y revenir plus tard ou imprimer). Une explication en ligne pas à pas est fournie pour aider à compléter les cases, les sections et les annexes de ce formulaire.

**Les annexes obligatoires doivent également être remplies en ligne sur ce site (puis imprimés pour signature).**

Une fois le formulaire complété, **le demandeur ou son représentant légal doit faire un envoi électronique et un envoi papier.**

- A. **pour l'envoi électronique:** valider la demande (cliquer sur le bouton « envoi »). Cette action est *irréversible* et doit être faite avant la date de clôture;
- B. **pour l'envoi de la version papier:** imprimer le formulaire validé (avec toutes les sections et annexes), y apposer la signature du représentant légal et, en y annexant tous les documents de preuve requis (voir la check-liste), envoyer 1 original et 2 copies avant la date de clôture (le cachet de la poste ou du courrier express faisant foi) à l'adresse suivante :

Commission européenne,  
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances  
Appel à propositions VP/2008/012  
EMPL G1 - Egalité femmes - hommes  
B-1049 Bruxelles

En cas de remise en mains propres, le dossier papier doit être déposé uniquement au courrier central de la Commission, à l'adresse suivante:

Commission européenne,  
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances  
Appel à propositions VP/2008/012  
EMPL G1 - Egalité femmes - hommes  
avenue du Bourget, 1  
B-1140 Evere

Attention: Le numéro de l'appel à propositions doit figurer visiblement sur l'enveloppe. Les demandeurs sont tenus de garder une copie du reçu de la poste ou du courrier express, ou de l'accusé de réception en cas de remise en mains propres au courrier central.

En outre, les demandeurs sont invités à

- bien vérifier que leurs dossiers papier contiennent tous les documents mentionnés à la check-list, (y compris le formulaire "Entité légale" et le formulaire d'identification bancaire signé par le demandeur et par la Banque, ainsi que, le cas échéant, la déclaration "articles 93 et 94")
- veiller au respect des conditions de présentation des dossiers indiquées ci-dessus
- à lire attentivement les conditions financières contenues dans l'annexe II de l'appel à propositions.



## **10. DATE DE CLOTURE DE L'APPEL**

La date de clôture fixée pour cet appel est le **23 mai 2008 minuit, heure de Bruxelles**, au plus tard.

Etant donné que des difficultés techniques peuvent se présenter, il est vivement conseillé de compléter, de valider et d'envoyer le dossier par voie électronique et en version papier sans attendre la date de clôture de l'appel.

## **11. PROCEDURE DE NOTIFICATION**

La Commission examinera les candidatures à la lumière des critères susmentionnés. Les demandeurs seront informés par écrit de la décision prise concernant leur candidature. La décision de la Commission est définitive. La liste des propositions sélectionnées sera publiée. La totalité de la procédure est strictement confidentielle.

En cas d'octroi d'une subvention par la Commission, une convention standard précisant les conditions et le montant de la subvention en euros sera conclue avec les bénéficiaires. A cet effet, 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.

**ANNEXE 1 : CHECK-LIST DES DOCUMENTS A ENVOYER POUR REpondre A L'APPEL**

**(La fourniture des documents 5, 6, 7, 8 et 12 n'est pas exigible des autorités et administrations publiques)**

<b>INFORMATION GENERALE</b>	
1	<b>La lettre de couverture</b> officielle comportant la demande de financement, mentionnant la référence de l'appel à propositions et le montant demandé, et portant la signature originale du représentant légal.
2	<b>Le formulaire de demande de subvention</b> contenant les parties suivantes : "informations générales", "structures, activités et ressources de l'organisation", "synthèse du projet", "description détaillée du projet" (y compris le programme de travail), "annexes" et "budget" Ce formulaire doit être daté et porter la signature originale du représentant légal du demandeur.
3	<b>Le formulaire d'identification bancaire</b> "Signalétique financier" (annexe E2 du formulaire de demande) dûment complété et portant la signature originale du demandeur ainsi que la signature originale et le cachet de la banque.
<b>CRITERES D'ELIGIBILITE ET D'EXCLUSION</b>	
4	<b>Le formulaire "entité légale"</b> (annexe E3 du formulaire de demande) dûment complétée, datée et portant la signature originale du représentant légal.
5	Un exemplaire des <b>statuts ou documents équivalents</b> , fournissant la preuve que le demandeur répond aux critères de l'appel (Non exigibles aux autorités publiques)
6	Un <b>certificat d'enregistrement légal</b> fournissant la preuve de la personnalité juridique du demandeur. (Non exigibles aux autorités publiques)
7	Une <b>lettre de l'autorité nationale donnant le mandat</b> à l'organisme compétent en matière d'égalité entre les hommes et les femmes de soumettre une proposition au présent appel (ceci dans le cas où le promoteur n'est pas l'autorité nationale mais l'organisme compétent en matière d'égalité)
8	Le cas échéant, le document attestant le <b>numéro d'identification fiscale</b> ou le numéro de TVA.
9	<b>Lettre(s) d'engagement signée(s)</b> du demandeur et / ou d'autres sources confirmant sa contribution financière en espèces (indiquer le montant de cette contribution). L'ensemble de ces lettres d'engagement doit couvrir 20% des coûts éligibles du projet.
10	<b>La déclaration "articles 93(1) et 94"</b> portant la signature originale du représentant légal.
<b>CRITERES DE SELECTION</b>	
11	La <b>liste des personnes</b> qualifiées et du personnel intervenant dans le cadre du projet, démontrant la capacité opérationnelle du demandeur, ainsi que leur <b>curricula vitae</b> .
12	Les <b>bilans et comptes de résultat</b> des deux derniers exercices comptables clôturés, démontrant la capacité financière du demandeur. (Non exigible aux autorités publiques).

Pour faciliter le traitement des dossiers, il est préférable de rédiger ou faire traduire l'ensemble des documents repris dans l'une des 3 langues de travail de la Commission, à savoir français, anglais, allemand.

**A noter que tous ces documents doivent être envoyés en triple exemplaire.**

## **FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS**

## CONTENTS

1	GENERAL PRINCIPLES.....	13
2	RULES RELATED TO THE GRANT REQUESTED.....	13
3	THE ESTIMATED BUDGET OF THE ACTION .....	14
3.1	The budget must be detailed and balanced .....	14
3.2	Expenditure .....	14
3.2.1	General criteria for eligibility of costs .....	14
3.2.2	Eligible direct costs.....	15
3.2.3	Eligible indirect costs - Overheads .....	18
3.2.4	Non-eligible costs .....	19
3.3	Income.....	19
4	HOW THE GRANT WILL BE CALCULATED.....	20
5	AGREEMENT GOVERNING THE GRANT.....	20
6	PAYMENT PROCEDURES .....	21
7	GUARANTEE.....	21
8	BANK ACCOUNT AND INTEREST GENERATED BY PRE-FINANCING PAYMENTS.....	21
9	SUBMISSION OF REPORTS AND OTHER DOCUMENTS.....	22
10	PUBLICITY.....	22
11	EVALUATION.....	23
12	CHECKS AND AUDITS.....	23
12.1	Audit report in support of grant applications.....	23
12.2	Audit report in support of requests for payment.....	23
13	PROCEDURE: ELECTRONIC MEANS OF SUBMISSION - SWIM .....	24
13.1	Introduction of grant applications.....	24
13.2	Requests for payments and budgetary modifications .....	24
14	DATA PROTECTION.....	25

The purpose of this document is to enable applicants to prepare their grant applications.

Please be sure to read these guidelines carefully before replying to the current call for proposals.

## MAIN FINANCIAL AND MANAGEMENT RULES

**Disclaimer:** this document provides the applicants with a quick summary of the main legal and financial rules contained in the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities<sup>8</sup> and its Implementing Rules<sup>9</sup>. The information given is not exhaustive and beneficiaries are therefore asked to carefully read the agreement sent to them, as it will constitute the legal basis for the grant.

### 12. GENERAL PRINCIPLES

Grants are subject to the principles laid down in the Financial Regulation, in particular the principles of co-financing, prohibition of double financing and no-profit.

#### *Co-financing principle*

Community grants may not finance the entire cost of the action to be subsidised. The applicant must contribute to the implementation of the action either by way of own resources or by financial contribution from third parties (in the form of public or private assistance obtained elsewhere).<sup>10</sup>

#### *No double financing rule*

Each action may give rise to the award of only one grant, there can be no duplicate European Community funding of the same expenditure. The applicant must indicate the sources and amounts of any other funding received or applied for in the same financial year for the same action or for any other action and for routine activities.<sup>11</sup>

#### *No-profit rule*

The Community grant may not have the purpose or effect of producing a profit for the beneficiary. Profit is defined as a surplus of total actual receipts over the total actual costs of the action. Any income of the action must be indicated in the estimated budget and the final financial statement. The amount of the grant will be reduced by the amount of any surplus.<sup>12</sup>

### 13. RULES RELATED TO THE GRANT REQUESTED

- The Community grant will not exceed 80% of the total eligible costs.
- The applicant organisation and/or other fund providers are required to make financial (cash) contribution(s) to the proposal of at least 20% of the total eligible costs.
- The grant does not cover ineligible costs (see below for definition).
- Contributions in kind (unpaid charity work by a private individual or corporate body, etc.) cannot be accepted.

---

<sup>8</sup> Council Regulation (EC, Euratom), n° 1605/2002 of 25.06.2002 (OJ L 248, 16.09.2002), as amended by Regulation n° 1995/2006 (OJ L 390, 30.12.2006) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-en.pdf>)

<sup>9</sup> Commission Regulation (EC, Euratom) n° 2342/2002 of 23.12.2002, (OJ L 357, 31.12.2002) and subsequent amendments: Commission Regulation (EC, Euratom) n° 1261/2005 of 20.07.2005 (OJ L 201, 02.08.2005), Commission Regulation (EC, Euratom) n° 1248 of 07.08.2006 (OJ L 227, 07.08.2006) and Commission Regulation n° 478/2007 (OJ L 111, 28.04.2007) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-en.pdf>)

<sup>10</sup> Art. 113 FR and 172 IR

<sup>11</sup> Art. 111 FR and 173(5) IR

<sup>12</sup> Art. 109(2) FR and 165(1) IR

- Signed letters of commitment from the applicant organisation and/or other sources must be provided stating the precise amount of each financial (cash) contribution to the budget. If other institutions or organisations (partners) are involved in carrying out the project, the letter of commitment/partnership, from each of the partners, should also provide the name, address and person responsible and explain the nature of their involvement.
- An external audit report of the previous accounts of the applicant organisation produced by an approved external auditor must be provided for grant applications where the cost to be financed exceeds EUR 500.000.<sup>13</sup> The report must certify the accounts for the last financial year available.
- The partial or total withholding by the applicant of any information that may have an impact on the Commission's final decision concerning the application will entail the automatic disqualification of the application or, if discovered at a later stage, will entitle the Commission to impose financial and administrative penalties<sup>14</sup>.

## 14. THE ESTIMATED BUDGET OF THE ACTION

### 14.1. The budget must be detailed and balanced

Grant applications must include a detailed estimated budget presented in Euro (see application form). Applicants established in countries outside the Euro zone must use the conversion rates published in the OJ of the European Community (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>). Applicants should be aware that they fully carry the exchange rate risk.

The budget estimate must be properly balanced: the two totals (income and expenditure) must be the same, since the available income (including the grant requested from the Commission) will have to finance the planned expenditure<sup>15</sup>. Please make sure that all the items related to the implementation of the action are included and not just those for which financing is being sought.

### 14.2. Expenditure

Expenditure must include the estimated costs exclusively for the implementation of the action.

#### 14.2.1. General criteria for eligibility of costs

In order to be eligible for Community funding, costs must meet the following criteria<sup>16</sup>:

- (a) be incurred during the duration of the action, with the exception of costs relating to final reports and audit certificates;
- (b) be indicated in the estimated overall budget of the action attached to the grant agreement;
- (c) be necessary for the implementation of the action which is the subject of the grant;
- (d) be identifiable and verifiable, in particular being recorded in the accounting records of the beneficiary and determined according to the applicable accounting standards of the country where

---

<sup>13</sup> Art. 173(4) IR (No audit report is required from public bodies or international organisations.)

<sup>14</sup> Art. 175 IR

<sup>15</sup> Art. 173(3) IR

<sup>16</sup> Art. 172a IR

the beneficiary is established and according to the usual cost-accounting practices of the beneficiary;

(e) comply with the requirements of applicable tax and social legislation;

(f) be reasonable, justified, and comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency.

**The successful applicant must take care to avoid any unnecessary or unnecessarily high expenditure.**

The beneficiary's internal accounting and auditing procedures must permit a direct reconciliation of the costs and revenue declared in respect of the action with the corresponding accounting statements and supporting documents.

Documentation justifying costs must be kept by the beneficiary for **five years** following final payment by the Commission.

Expenditure eligible for financing may not have been incurred before the grant application was lodged.

Extra costs associated with the participation of people with disabilities are also eligible. These costs may be required to cover the use, for example, of special means of transport, personal assistants or sign language interpreters.

#### *14.2.2. Eligible direct costs*

The eligible direct costs for the action are those costs which, provided that they satisfy the criteria of eligibility set out above, are identifiable as specific costs directly linked to the performance of the action and which can therefore be booked to it directly.

In particular, the following direct costs may be considered eligible:

#### **Staff costs**

The costs of staff (permanent or temporary staff employed by the beneficiary or the partners) assigned to the implementation of the action, comprising actual salaries plus social security charges and other statutory costs included in the remuneration, are eligible. The salary costs should not exceed the average rates corresponding to the beneficiary's usual policy on remuneration. In addition, they should not be higher than the generally accepted market rates for the same kind of task.

The costs of personnel of national administrations may be considered as eligible to the extent that they relate to the cost of activities which the relevant public authority would not carry out if the project concerned were not undertaken.

Please, fill in the form reserved for these costs in the budget estimate (see application form) indicating the persons to be remunerated (full-time/part-time), the number of days of work to be performed and the daily rate calculated on the basis of an average of 20 days per month, up to a maximum total of 220 working days per year.

When submitting the request for final payment, the beneficiary may have to provide pay slips and timesheets justifying the actual staff costs declared.

The cost of any work to be performed by external experts by means of subcontracting must not be included in staff costs but under services.

### **Travel, accommodation and subsistence allowances**

Travel costs must not exceed the most reasonable rates available on the market. Accommodation and subsistence costs related to the participants to the action are eligible provided that they are in line with the beneficiary's usual practices on travel costs or do not exceed the scales approved periodically by the Commission which are set out in the table below).

Journeys must be carried out by the most direct and economic route. Economy class fares will be used as the benchmark for analysing air travel costs. Air travel is acceptable only for distances above 400 km, i.e. return flight above 800 km. For other modes of transport, the benchmark is the first-class rail fare. Car journeys: equivalent of corresponding first-class train ticket.

The *Daily subsistence allowances (DSA)* are paid in addition to costs for accommodation as a flat-rate amount and are considered to cover breakfast and two main meals, local transport, the cost of telecommunications and all other sundries). Daily subsistence allowances are to be calculated as follows according to the length of the mission:

- stays less or equal to 6 hours: reimbursement of actual costs (on production of supporting documents);
- more than 6 hours up to 12 hours inclusive: 0.5 DSA;
- more than 12 hours up to 24 hours inclusive: 1 DSA;
- more than 24 hours up to 36 hours inclusive: 1.5 DSA;
- more than 36 hours up to 48 hours inclusive: 2 DSA;
- more than 48 hours up to 60 hours inclusive: 2.5 DSA, etc.

The maximum amounts (in Euro per calendar day) accepted for each country are set out in the table below, and applicants are advised to adhere to these rates in their budget estimates<sup>17</sup>:

<i>Destinations</i>		<i>DSA in EUR</i>	<i>Maximum hotel price in EUR</i>	<i>Destinations</i>		<i>DSA in EUR</i>	<i>Maximum hotel price in EUR</i>
AT	Austria	95,00	130,00	IT	Italy	95,00	135,00
BE	Belgium	92,00	140,00	LT	Lithuania	68,00	115,00
BG	Bulgaria	70,00	205,00	LU	Luxembourg	92,00	145,00
CY	Cyprus	93,00	145,00	LV	Latvia	66,00	145,00
CZ	Czech Republic	75,00	155,00	MK	F.Y.R. of Macedonia	50,00	160,00
DE	Germany	93,00	115,00	MT	Malta	90,00	115,00
DK	Denmark	120,00	150,00	NL	The Netherlands	93,00	170,00
EE	Estonia	71,00	110,00	PL	Poland	72,00	145,00
EL	Greece	82,00	140,00	PT	Portugal	84,00	120,00
ES	Spain	87,00	125,00	RO	Romania	60,00	170,00
FI	Finland	104,00	140,00	SE	Sweden	97,00	160,00
FR	France	95,00	150,00	SI	Slovenia	70,00	110,00
HR	Croatia	60,00	120,00	SK	Slovakia	80,00	125,00
HU	Hungary	72,00	150,00	TR	Turkey	55,00	165,00
IE	Ireland	104,00	150,00	UK	United Kingdom	101,00	175,00
RS	Serbia	80,00	140,00				

Please note that the Commission and the other European Institutions cover the travel and subsistence costs of their own officials when they participate in an event organised by the beneficiary and these should therefore not be included in the budget estimate.

<sup>17</sup> The daily allowance rates are subject to periodic review by the Commission.



## ***Catering***

**The total amount calculated according to the above mentioned rules regarding Daily subsistence allowances shall constitute a maximum.** If catering services are provided by the organisers, the DSAs directly paid to participants must be reduced accordingly.

## **Costs of services**

**Information dissemination, publications** costs can be taken into account provided that they are directly related to the action. Please give, for each publication and/or other materials, a description, an estimate of the number of pages and copies planned the frequency and language of publication, an indication of the production costs per copy as well as an estimate of the distribution costs where appropriate.

**Translation** costs must include the following details: the number of languages, the number of pages to be translated, the rate applied per page. These rates may not exceed the most reasonable market rates.

**Interpretation**: the different components must be specified. In particular, the number of languages, the number of interpreters, the number of days and the daily rates must be specified. The accepted daily fee of an interpreter may not exceed 700 EURO (including VAT). Interpreters should be hired locally. For their travel and subsistence expenses to be covered by the grant, it must be impossible to hire them locally and it must be explained why this is so.

**Evaluation**: if the proposal supported requires some form of evaluation, monitoring and evaluation methods must be developed, as well as tools to assess, on an on-going basis, the progress of the action in relation to the objectives defined at the beginning and to benchmark the results. The cost of such work will be regarded as eligible expenditure.

## **Subcontracting**

Any service undertaken by an external party in connection with the implementation of the action is considered to be **subcontracting**.<sup>18</sup>

Applicants should have the operational capacity to complete the action to be supported. However, when justified and necessary, parts of the project may be subcontracted to another person or organisation. In this case, the beneficiary shall ensure that some<sup>19</sup> of the terms applicable to itself under the agreement are also applicable to the subcontractors.

It must be clearly specified in the description of the project which tasks it is intended to subcontract and why this subcontracting is necessary.

## **Main rules related to subcontracting activities**

---

<sup>18</sup> Art. 120FR, 184 IR

<sup>19</sup> The terms related to liability, conflict of interests, confidentiality, publicity, evaluation, assignment and checks and audits

When concluding external contracts in order to implement the action, the beneficiary must seek competitive tenders from potential contractors and award the contract to the bid offering **the best value for money, i.e. the best price-quality ratio**. In doing so, the beneficiary shall observe the principles of transparency and equal treatment of potential contractors and shall take care to avoid any conflict of interests<sup>20</sup>.

Contracts as referred above may be awarded only in the following cases:

- a) They may only cover the execution of a limited part of the action;
- b) Recourse to the award of contracts must be justified having regard to the nature of the tasks necessary for the implementation of the action;
- c) The tasks to be subcontracted and the corresponding estimated costs must be set out in detail in the budget estimate;
- d) Any recourse to the award of contracts while the action is underway shall be subject to prior written authorisation by the Commission;
- e) The beneficiary shall retain sole responsibility for the implementation of the action and for compliance with the provisions of the agreement. The beneficiary must undertake the necessary arrangements to ensure that the subcontractor waives all rights in respect of the Commission under the agreement;
- f) The beneficiary must undertake to ensure that the terms, mentioned above, applicable to him under the agreement are also applicable to the subcontractor.

### **Administration costs**

Depreciation for purchase of equipment<sup>21</sup>: the purchase cost of equipment (new or second-hand) is eligible provided that it is written off in accordance with the tax and accounting rules applicable to the beneficiary and generally accepted for items of the same kind. Only the portion of the equipment's depreciation corresponding to the period of eligibility for Community funding covered by the grant agreement and the rate of actual use for the purposes of the action may be taken into account by the Commission. A justification for the need of purchasing such equipment is to be annexed to the budget estimate.

Other eligible administrative costs are: rent of meeting rooms (coffee breaks included), rent of interpretation booths, communications' costs, charges for financial services, costs relating to a bank guarantee and to external audits, etc. Indicative amounts for rental of booths, excluding technical equipment: 750€ (excluding VAT) per day. Rental of booths with equipment and technical assistance: 1200€ (excluding VAT) per day.

#### *14.2.3. Eligible indirect costs - Overheads*

Indirect costs are general administrative costs – overhead costs incurred in connection with the eligible direct costs for the action. They are limited to a maximum flat-rate of 7% of the total eligible direct costs for the action. These can include maintenance, stationery, photocopying,

---

<sup>20</sup> In addition to these general rules, where the value of the external contract exceeds EUR 60 000, beneficiaries may be required to apply specific rules of procedure which are based on the Financial Regulation and determined with due regard to the estimated value of the contracts concerned, the relative size of the Community contribution in relation to the total cost of the action and the management risk

<sup>21</sup> Art. 172 IR

mailing postage, telephone and fax costs, heating, electricity or other forms of energy, water, office furniture, insurance and any other expenditure necessary for the successful completion of the project. Postage costs are considered as overhead costs and cannot be accepted under the headings "publications" or "administration".

If the accepted budget includes provision for flat-rate funding in respect of indirect costs, they need not to be supported by accounting documents.

Indirect costs are not eligible for an action where the beneficiary already receives an operating grant from the Community budget during the period in question.

#### *14.2.4. Non-eligible costs*

The following expenses are ineligible and not accepted:

- contributions in kind: these are contributions that are not invoiced, e.g. voluntary work, equipment or premises made available free of charge;
- return on capital;
- debt and debt service charges;
- doubtful debts;
- provisions for losses or potential future liabilities;
- interest owed;
- exchange losses;
- VAT, unless the beneficiary can show that he/she is unable to recover it,<sup>22</sup>
- excessive or reckless expenditure;
- costs declared by the beneficiary and covered by another action or work programme receiving a Community grant.

### **14.3. Income**

Total income must be identical to total expenditure. The income side of the budget must show:

- The beneficiary's contribution in cash: the direct monetary (cash) contribution from the applicant's own resources and/or the contribution from any other fund providers. This means a financial flow that can be traced in the written accounts of the beneficiary.
- The revenue generated by the action: any income expected to be generated by the implementation of the action should be detailed (e.g. the yield from sales of publications).
- The Community grant: the grant requested from the Commission.

---

<sup>22</sup> It should be noted that VAT paid by a public body to operators who are subject to VAT (when purchasing goods or supplying services within the framework of the implementation of the co-financed action) is not eligible. The VAT thus collected by operators liable for tax will in fact be returned to accounts of the Member State of the public body. Considering this VAT as an eligible cost would lead to double financing (by the Community and by the fiscal revenue).

## 15. HOW THE GRANT WILL BE CALCULATED

If the proposal is selected for a grant, the Commission will calculate the Community contribution as a percentage of the total eligible costs as shown in the estimated budget for the implementation of the action.

The Commission reserves the right to reduce the grant requested if the proposal is acceptable but considered too expensive, and to reduce individual unit costs if these are estimated to be too high.

### *Determination of the final amount of the grant*

The Community final grant is calculated on the basis of the **actual** eligible expenditure by applying the "double ceiling" rule and verifying compliance with the no-profit rule.

- Application of the "double ceiling" rule limiting the grant both to the percentage of the eligible costs and to the maximum amount mentioned in the grant agreement

The Community final grant is calculated by applying the percentage for the co-financing of the eligible costs laid down in the grant agreement to the total of the actual eligible costs. This amount must not exceed the maximum amount for the Community grant laid down in the grant agreement.

As a result, if the actual expenditure turns out to be lower than the expenditure you budgeted, the actual grant will also be reduced in application of the percentage contribution which will remain the same. If the actual expenditure turns out to be higher than the expenditure budgeted, the Community grant will not be increased. It is therefore in the applicant's interest to submit a realistic estimate of expenses.

- Verification of compliance with the no-profit rule

The grant may not have the purpose or effect of producing a profit for the beneficiary<sup>23</sup>.

On the basis of the above rule if the total income of the action is higher than the total costs, the final grant amount will be reduced accordingly so that it will not produce a profit.

A mere forecast of expenditure does not give entitlement to a grant. This is why the final grant amount cannot be calculated until the Commission has received the final activity report and the final statement of expenditure. The expenditure that is committed to the implementation of the action must be justified by invoices or equivalent supporting documents, in order to be accepted as actual expenditure. It must also relate to actual rather than inputted costs.

## 16. AGREEMENT GOVERNING THE GRANT

Should the Commission award a grant, a standard grant agreement for an action setting out the conditions and maximum level of funding will be concluded with the beneficiary.

Successful applicants will receive two original copies of the grant agreement for acceptance and signature. Both of these copies must be sent back to the Commission, which will then return one of them once it has been signed by both parties.

---

<sup>23</sup> Art. 109(2) FR

## **17. PAYMENT PROCEDURES**

The payment arrangements will be laid down in the grant agreement.

*[Generally, payment of the grant will be made in three instalments (two pre-financing payments and a final payment under the following conditions:*

- *A pre-financing payment of 70% at the signature of the grant agreement.*
- The balance will be paid upon acceptance by the Commission of the final technical implementation report and final financial statement.

## **18. GUARANTEE<sup>24</sup>**

The Commission may require the beneficiary to provide a guarantee in advance, in order to limit the financial risk linked to the payment of the pre-financing.

This guarantee shall be denominated in euro and shall be valid for a period sufficiently long to allow it to be activated. The guarantee shall be provided by an approved bank or financial institution established in one of the Member States.

The guarantee shall be released as the pre-financing is gradually cleared against interim payments or payments of balances to the beneficiary in accordance with the conditions laid down in the grant agreement.

The guarantee may be replaced by a joint and several guarantee by a third party or by the irrevocable and unconditional joint guarantee of the beneficiaries of an action who are parties to the same grant agreement.

## **19. BANK ACCOUNT AND INTEREST GENERATED BY PRE-FINANCING PAYMENTS<sup>25</sup>**

Payment shall be made to the beneficiary's bank account or sub-account denominated in Euro. This account or sub-account indicated by the beneficiary must make it possible to identify the funds transferred by the Commission.

If the funds paid to their account yield interest or equivalent benefits under the law of the State on whose territory the account is opened, such interest or benefits, if they have been generated by pre-financing payments which remain the property of the European Community, shall not be treated as a receipt for the action.

The beneficiary shall, as specified in the grant agreement, inform the Commission of any interest or equivalent benefits yielded by pre-financing payments higher than EUR 50 000, it has received from the Commission. Notification must be made when the request is introduced for interim payment or for payment of the balance that clears the pre-financing.

---

<sup>24</sup> Compulsory in the case of pre-financing representing over 80% of the total amount of the grant and exceeding EUR 60 000. However, this requirement may be waived for public-sector bodies and international organisations or for beneficiaries who have signed a framework partnership agreement with the Commission. (Art.118 FR and 182(1) IR)

<sup>25</sup> Art. 5(a) FR, Art. 3, 4, 4(a) IR

Interests yielded by pre-financing payments between EUR 50 000 and 750 000 will be directly deducted from payments. Interests generated by pre-financing payments higher than EUR 750 000 will be recovered by a recovery order.

Interests shall not be due to the Communities for pre-financing paid to Member States, to their regional or local authorities including organisms and administrative and instrumental structures under their control or paid in the framework of joint management with international organisations.

All costs related to these requirements (such as the cost for opening and closing accounts) are eligible and may be submitted in the budget estimate.

## 20. SUBMISSION OF REPORTS AND OTHER DOCUMENTS

The final report on the implementation of the action along with a final financial statement of all actual expenditure and actual revenue are to be sent within three months from the closing date of the action. The final report should answer at least to the following questions:

- 1) How was the project performed? Was it performed in accordance with the description of the action annexed to the grant agreement? (Describe the project, its results and methodology, planned activities, timetable, partners, participants, etc.).
- 2) To what extent did the project meet the objectives set?
- 3) What was the European added value of the implementation of the action?
- 4) How was the project presented to the public and how were the results disseminated?
- 5) Did the target audience participate in the project and was it aware of it?
- 6) What other efforts were made to ensure that the project had long-term impact?
- 7) What lessons have been learned from this experience?
- 8) Will the project be followed up and, if so, how?
- 9) Describe the results of the evaluation (internal/external) of the implementation of the action.

In addition to these requirements, the documents indicated in the text of the call for proposals must also be provided.

Should the final report be deemed to be inadequate and of low quality, the Commission reserves the right to request additional information within 60 days of reception of the final report, and, if necessary, to suspend the final payment until the requested information is provided.

## 21. PUBLICITY

Beneficiaries of the grant are required to mention clearly the fact that they have received funding from the Community in any publication and/or in other materials, or in the occasion of activities (conferences or seminars, etc.), for which the grant is used, using the following wording: "**With support from the European Union**". The logo of the EU should also be visible.

Any communication or publication by the beneficiary, in any form and medium, including the Internet, shall indicate that sole responsibility lies with the author and that the Commission is not responsible for any use that may be made of the information contained therein.

In addition to these minimum requirements, references specified in the text of the call for proposals must also be indicated.

All grants awarded in the course of a financial year shall be published on the Internet site of the Community institutions during the first half of the year following the closure of the budget year in respect of which they were awarded.

By signing the grant agreement for an action, the beneficiary authorises the Commission to publish the following information in any form and medium, including via the Internet site of the Community<sup>26</sup>:

- the beneficiary's name and the address
- the subject of the grant,
- the amount awarded and the rate of funding of the costs of the action.

Upon a duly substantiated request by the beneficiary, publication of this data can be waived if it threatens the safety of the beneficiary or harms his business interests.

## **22. EVALUATION**

If the proposal should include a specific evaluation component for ongoing monitoring and final evaluation of the action, these costs can be taken into account as eligible in the budget estimate.

Successful proposals could be the subject of an ongoing and ex-post evaluation led by the Commission and/or by independent experts selected by the European Commission. Therefore, the beneficiaries of the grant undertake to make available to the Commission and/or persons authorised by it, all such documents or information as will allow the evaluation to be successfully completed and give them the rights of access required.

## **23. CHECKS AND AUDITS**

An external audit report is required in the following cases:

### **23.1. Audit report in support of grant applications<sup>27</sup>.**

Organisations' proposals for an action for which the grant exceeds EUR 500 000, shall be accompanied by an external audit report produced by a certified auditor. That report shall certify the accounts for the last financial year available.

### **23.2. Audit report in support of requests for payment<sup>28</sup>**

In the case of a grant for an action over EUR 750 000, requests for payment shall, when the cumulative amounts per financial year of requests for interim payments and for payment of the

---

<sup>26</sup> Art. 110(2) FR, 169(2) IR

<sup>27</sup> Art. 173(4) IR

<sup>28</sup> Art. 180(2) IR

balance is at least EUR 325 000, be accompanied by an external audit report produced by an approved auditor or in case of public bodies, by a competent and independent public officer. Its purpose is to certify that the submitted accounts comply with the financial provisions of the agreement, that the costs declared by the beneficiary in the financial statements on which the request for payment is based are real, accurately recorded and eligible according to the grant agreement and that all receipts have been declared.

The obligation to provide such certificate on the financial statements and underlying accounts may be waived in the cases of grant beneficiaries that are public bodies or international organisations. If an external audit of the action's accounts is not required, the beneficiary himself shall certify on his honour that information contained in requests for payments is full, reliable and true. He shall also certify that the costs incurred can be considered eligible in accordance with the grant agreement and that requests for payment are substantiated by adequate supporting documents that can be checked.

The beneficiary undertakes to provide any detailed information requested by the Commission or by another qualified outside body chosen by the Commission for the purposes of checking that the action and the provisions of the agreement are being properly implemented. The beneficiary must enable the Commission and/or the European Court of Auditors to verify the organisation's accounting documents, if they deem this appropriate. To this end, documentation justifying items of expenditure must be retained by the applicant's organisation for five years following final payment by the Commission.

## **24. PROCEDURE: ELECTRONIC MEANS OF SUBMISSION - SWIM**

The Internet Web application called "SWIM" (SAGA Web Input Module) allows applicants/beneficiaries to introduce, edit, validate, print and submit grant applications, request for payments and request for modifications on the budget estimate. SWIM can be accessed in the following web address<sup>29</sup>: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

### **24.1. Introduction of grant applications**

The grant application form has to be electronically filled in as follows: first, access the system at the address mentioned above and click on the link "New grant application", then, select the number of the call for proposals you wish to apply for and, eventually, fill in your application. Once your application is completed, click on the "submission" button in order to finalised the submission procedure.

Please note that after having submitted your application form electronically no changes to the application are possible.

After being submitted electronically, the application form must also be printed out, signed by the legal representative of the organization submitting the proposal and sent by post to the responsible Unit, as specified in the text of the call for proposals.

Failure to respect this procedure will render the application ineligible.

### **24.2. Requests for payments and budgetary modifications**

In addition to the documents specified in the grant agreement, financial documents required in support of requests for further pre-financing payments and for payment of the balance, as well as

---

<sup>29</sup> For more technical details on SWIM utilisation, a user's manual is available on line



requests for modifications of the budget estimate to be made by addendum must also be electronically submitted using SWIM.

To be allow to log on into SWIM and access its grant file, the beneficiary will be asked to enter in the login page the same File number and Access code assigned by the system to the grant application when it was created.

## **25. DATA PROTECTION**

The grant application will be processed by computer. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data.<sup>30</sup> Replies to the questions in the application form are necessary in order to assess the grant application and they will be processed solely for that purpose by the department responsible for the Community grant programme concerned. On request, applicants may be sent personal data and correct or complete them. For any question relating to these data, please contact the Commission department to which the form must be returned. Beneficiaries may lodge a complaint against the processing of their personal data with the European Data Protection Supervisor at any time.

---

<sup>30</sup> Official Journal L 8, 12.1.2001.

## **ANNEXE 3 : PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2008**

### **1.- GUIDE SUR LA MANIÈRE DE RÉALISER LES ACTIVITÉS**

Le programme PROGRESS vise à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités commandées ou financées. En conséquence, le bénéficiaire prendra les mesures nécessaires pour faire en sorte que:

- lors de l'élaboration de la proposition, les questions relatives à l'égalité entre les hommes et les femmes, y inclus la situation et les besoins des hommes et des femmes, sont prises en compte quand de besoin ;
- lors de la fourniture du service, la dimension du genre soit systématiquement prise en compte ;
- dans le cadre de la mesure de la performance, des données désagrégées par sexe, quand nécessaire, sont collectées et rassemblées ;
- l'équipe et/ou le personnel qu'il propose respecte l'équilibre hommes/femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et satisfaits lors de la réalisation de l'action. À cet effet, il faudra en particulier veiller à ce que, si le bénéficiaire organise des sessions de formation, des conférences, l'édition de publications ou s'il développe des sites Web spécialisés, les personnes handicapées disposent du même accès aux installations ou aux services fournis.

Enfin, la Commission européenne encourage le bénéficiaire à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le bénéficiaire favorisera un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leurs religions, de leur âge et de leurs qualifications.

Dans son rapport d'activité accompagnant sa demande relative au versement de la dernière tranche, le bénéficiaire sera invité à préciser les réalisations et les mesures prises pour satisfaire à ces exigences.

### **2.- EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET D'INFORMATION**

1.- En principe, pour faciliter un suivi et une valorisation appropriés, par la Commission européenne, de tous les résultats obtenus et des produits présentés au titre du programme PROGRESS, le bénéficiaire sera invité à fournir – sur demande spécifique ou, en tout cas, avec le rapport final –, pour chacune des tâches cofinancées au titre du présent appel de propositions, les éléments suivants:

- une présentation de leurs éléments clés en une seule page. Les éléments clés seront concis, nets et faciles à comprendre. Ils doivent être rédigés en anglais, français et allemand. D'autres langues communautaires seront appréciées, même si cela n'est pas obligatoire,
- et un résumé de 5/6 pages en anglais, français et allemand sauf s'il en est décidé autrement, de façon précise, dans la section «tâches à mener à bien».

2 - Conformément aux conditions générales, le bénéficiaire est tenu de mentionner que l'action est cofinancée par la Communauté européenne, dans tous les documents et réalisations produits, notamment les résultats publiés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., y compris lors des conférences ou séminaires. Dans le cadre de Progress, il convient d'utiliser la forme suivante:

*"La présente (publication, conférence, séance de formation) est financée par le programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013) géré par la Direction générale Emploi, affaires sociales et égalité des chances de la Commission européenne. Ce programme a été établi pour soutenir financièrement la mise en œuvre des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'exposés dans l'agenda social, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines.*

*Le programme, qui s'étale sur sept ans, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à façonner l'évolution d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces, dans l'ensemble de l'UE-27, des pays de l'AELE-EEE ainsi que des pays candidats et pré candidats à l'UE.*

*PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE pour aider les États membres à respecter leurs engagements, dans leurs efforts en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, et de construire une société plus solidaire. Dès lors, le programme PROGRESS contribuera à:*

- fournir une analyse et des conseils dans les domaines politiques du programme PROGRESS;*
- assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans les domaines du programme PROGRESS;*
- promouvoir le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et priorités de l'Union; et*
- relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.*

*Pour tout complément d'information, veuillez consulter:*

*[http://ec.europa.eu/employment\\_social/progress/index\\_fr.html](http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_fr.html)*

Pour les publications, il y a lieu d'inclure également la référence suivante: «Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne.»

En ce qui concerne la publication et tout plan de communication lié à la présente action, le bénéficiaire devra insérer le logo de l'Union européenne ainsi, le cas échéant, que tout autre logo conçu pour les domaines de l'emploi et de la solidarité sociale.

### **3.- EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS**

La mise en œuvre du programme PROGRESS sera présidée par le principe de la gestion basée sur les résultats (GBR). La gestion axée sur les aboutissements et les résultats vise à maximiser les résultats pour les citoyens européens et suppose:

- d'identifier les résultats les plus importants pour les citoyens européens;
- de gérer en vue de ces résultats, notamment en fixant des objectifs clairs, en mettant en œuvre des plans basés sur ces résultats et en apprenant 'ce qui fonctionne' dans le processus;
- de saisir les occasions de travailler ensemble qui contribuent à obtenir les résultats.

En guise de première étape, un cadre stratégique de mise en œuvre du programme PROGRESS a été développé en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile. Il constitue le cadre pour mettre en œuvre le programme PROGRESS et est complété par la mesure de

performance, qui définit le mandat du programme PROGRESS, ses résultats spécifiques et à long terme. Le récapitulatif du cadre de mesure de performance de PROGRESS est repris en annexe. Pour tout complément d'information concernant le cadre stratégique, veuillez consulter le site Web de PROGRESS.

Dans ce contexte, la Commission assurera le suivi de l'impact des initiatives soutenues ou commandées par le programme PROGRESS et examinera comment ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans ce contexte, le bénéficiaire sera invité à travailler en étroite collaboration avec la Commission et/ou les personnes autorisées par celle-ci pour définir les contributions attendues et l'ensemble des mesures de performance à l'aune desquelles la contribution sera évaluée. Le bénéficiaire sera invité à collecter des données et faire rapport régulièrement à la Commission et/ou aux personnes désignées, concernant ses propres performances. En outre, le bénéficiaire mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes désignées, tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement la performance du programme PROGRESS et leur donnera les droits.

# RECAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

**Résultat final de PROGRESS**  
*Les États membres mettent en application les lois, politiques et pratiques de manière à contribuer aux résultats désirés de l'agenda social*

Le programme PROGRESS œuvre en vue de son objectif final en contribuant à renforcer le soutien de l'UE aux États membres dans leur effort d'amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et la promotion d'une société plus solidaire. PROGRESS entend contribuer à (i) un **régime juridique efficace** dans l'UE en ce qui concerne l'agenda social, (ii) une **compréhension commune** des objectifs de l'agenda social, dans l'ensemble de l'UE et (iii) des **partenariats solides** œuvrant pour les objectifs de l'agenda social. En termes opérationnels, le soutien accordé par PROGRESS permet (i) la fourniture d'analyses et de conseils politiques, (ii) le suivi et les rapports sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires, (iii) le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et (iv) la communication aux décideurs des avis des parties concernées et de la société au sens large.

## Régime juridique

### Résultat:

*Respect, dans les États membres, de la législation communautaire dans les domaines du programme PROGRESS.*

### Indicateurs de performance

1. Transposition de la législation communautaire relative aux domaines politiques de PROGRESS.
2. Effectivité de l'application, dans les États membres, de la législation communautaire dans les domaines du programme PROGRESS.
3. Ancrage de la législation et des politiques communautaires dans une analyse approfondie de la situation et sensibilité aux conditions, besoins et attentes des États membres dans les domaines de PROGRESS.
4. Mesure dans laquelle les conseils politiques soutenus par PROGRESS alimentent le développement et la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires.
5. Intégration des questions intersectorielles dans les chapitres politiques du programme PROGRESS.
6. Logique d'intervention sous-jacente commune de la législation et des politiques communautaires en ce qui concerne les matières du programme PROGRESS.
7. Promotion systématique de la parité entre les sexes dans le programme PROGRESS.

## Compréhension commune

### Résultat:

*Compréhension commune et appropriation par les décideurs/responsables politiques, les parties concernées dans les États membres et la Commission, des objectifs dans les domaines politiques de PROGRESS.*

### Indicateurs de performance

1. Attitudes des décideurs, des intervenants clés et du grand public concernant les objectifs communautaires dans les domaines politiques de PROGRESS.
2. Mesure dans laquelle les priorités ou discours de politique nationale reflètent les objectifs communautaires.
3. Respect des principes de bonne gouvernance (notamment des normes minimales en matière de consultation) dans le débat politique.
4. Mesure dans laquelle les résultats des débats politiques alimentent le développement de la législation et des politiques communautaires.
5. Sensibilisation accrue des décideurs et responsables politiques, des partenaires sociaux, des ONG, des réseaux concernant leurs droits/obligations dans les domaines politiques de PROGRESS.
6. Sensibilisation accrue des décideurs et responsables politiques, des partenaires sociaux, des ONG, des réseaux concernant les politiques et objectifs communautaires dans les domaines politiques de PROGRESS.

## Partenariats solides

### Résultat:

*Partenariats efficaces avec les parties concernées nationales et paneuropéennes pour soutenir les résultats dans les domaines politiques du programme PROGRESS.*

### Indicateurs de performance

1. Existence d'un consensus/terrain d'entente entre les décideurs, responsables politiques et parties prenantes sur les objectifs et politiques communautaires.
2. Identification et implication par l'UE, d'intervenants clés pour influencer ou changer au niveau national et communautaire.
3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats dans les domaines politiques de PROGRESS.
4. Nombre de personnes desservies ou touchées par les réseaux soutenus par PROGRESS.
5. Degré d'amélioration des compétences de sensibilisation des réseaux soutenus par PROGRESS.
6. Satisfaction des autorités nationales et communautaires concernant la contribution des réseaux.
7. Mesure dans laquelle les réseaux soutenus par PROGRESS adoptent une approche intersectorielle.