



**COMMISSION EUROPÉENNE**  
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances  
Protection et intégration sociales  
**Analyse sociale et démographique**

## **APPEL A PROPOSITIONS**

**VP/2008/016**

# **PERSPECTIVES À LONG TERME POUR L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS SOCIALES DANS L'UNION EUROPÉENNE**

**LIGNE BUDGETAIRE 04 03 07**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
1.1. Contexte général.....	4
1.2. Récents développements politiques au niveau européen.....	5
1.3. Exemples de débats actuellement en cours au niveau européen sur une vision de l'avenir à long terme.....	6
<b>2. OBJECTIFS .....</b>	<b>7</b>
<b>3. ACTIVITÉS SOUTENUES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....</b>	<b>8</b>
<b>4. EVALUATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>8</b>
4.1. Critères d'exclusion et d'admissibilité.....	8
4.1.1. Candidats admissibles.....	8
4.1.2. Demandes admissibles.....	10
4.1.3. Propositions admissibles.....	10
Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les propositions doivent: .....	10
4.2. CRITÈRES DE SÉLECTION.....	10
4.3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET DÉCISION D'OCTROI DE SUBVENTION.....	12
<b>5. DURÉE DES PROJETS ET DATE DE DÉBUT .....</b>	<b>12</b>
<b>6. BUDGET DISPONIBLE .....</b>	<b>12</b>
<b>7. MODALITÉS D'OCTROI DU FINANCEMENT COMMUNAUTAIRE .....</b>	<b>12</b>
<b>8. PROCÉDURE D'INTRODUCTION DES DEMANDES .....</b>	<b>13</b>
<b>9. PROCÉDURE DE NOTIFICATION.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE I – GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS.....</b>	<b>16</b>
<b>1 PRINCIPES GENERAUX .....</b>	<b>16</b>
<b>2 REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE .....</b>	<b>17</b>
<b>3 BUDGET ESTIME DE L'ACTION.....</b>	<b>17</b>
3.1 Le budget doit être détaillé et équilibré.....	17
3.2 Dépenses .....	18
3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts .....	18
3.2.2 Coûts directs éligibles.....	19

3.2.3	Coûts indirects éligibles - Frais généraux.....	22
3.2.4	Coûts non éligibles .....	23
3.3	Recettes.....	23
<b>4</b>	<b>MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION .....</b>	<b>24</b>
<b>5</b>	<b>CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION .....</b>	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>MODALITES DE PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
<b>7</b>	<b>GARANTIE .....</b>	<b>25</b>
<b>8</b>	<b>COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS .....</b>	<b>26</b>
<b>9</b>	<b>REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS.....</b>	<b>26</b>
<b>10</b>	<b>PUBLICITE .....</b>	<b>27</b>
<b>11</b>	<b>ÉVALUATION .....</b>	<b>28</b>
<b>12</b>	<b>CONTROLES ET AUDITS .....</b>	<b>28</b>
12.1	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention.....	28
12.2	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement.....	28
<b>13</b>	<b>PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM .....</b>	<b>29</b>
13.1	Introduction d'une demande de subvention .....	29
13.2	Demandes de paiement et modifications budgétaires .....	29
<b>14</b>	<b>PROTECTION DES DONNEES.....</b>	<b>30</b>
	<b>ANNEXE II – LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE .....</b>	<b>30</b>

# 1. CONTEXTE

## 1.1. Contexte général

L'avenir des politiques, des programmes et des services en matière sociale et d'emploi dans l'Union européenne (UE) sera influencé par de multiples facteurs, comme la mondialisation, les progrès technologiques dans une société basée sur la connaissance, l'évolution démographique, les aspirations à une meilleure qualité de la vie. Afin de continuer à promouvoir la solidarité et assurer la sécurité de ses citoyens, d'accroître la prospérité et de tirer le meilleur parti des opportunités qui s'offrent à elle, l'UE doit se préparer à ces changements à long terme et à l'impact qu'ils auront sur son fonctionnement. L'évolution de l'environnement socioéconomique engendre des défis aussi bien que des opportunités pour les sociétés européennes.

Pour maintenir la protection sociale et le financement public des soins de santé et des retraites dans un contexte de changement démographique, les politiques doivent s'adapter à une nouvelle réalité sociale: les Européens vivent plus longtemps, les structures familiales traditionnelles connaissent des mutations sans précédent, la société se diversifie et un niveau d'éducation élevé, la mobilité et la capacité d'adaptation à des conditions changeantes sont des facteurs cruciaux de réussite. En plus des difficultés résultant des récents changements sociétaux, et malgré la croissance économique et la hausse des taux d'emploi, de nombreux groupes défavorisés vivent encore dans la pauvreté.

De nombreuses parties prenantes (gouvernements, organisations et individus) sont appelées à construire cet avenir. Si la responsabilité principale dans ces domaines incombe aux États membres et si les systèmes sociaux nationaux ont développé leur dynamique propre et défini leurs propres programmes de réforme, les grands défis de l'avenir sont largement communs à tous les États membres. Il revient donc à l'UE d'analyser les importants changements sociétaux en cours et d'encourager des réformes durables de l'économie européenne à tous les niveaux. L'UE doit créer les conditions permettant de tirer profit des perspectives ouvertes par la mondialisation, l'économie de la connaissance et l'évolution démographique, elle doit favoriser des politiques innovantes, la collaboration avec des partenaires variés et l'engagement à atteindre des résultats concrets pour les citoyens européens.

L'UE a un rôle fondamental à jouer dans l'élaboration d'une Europe sociale moderne, innovante et durable, pourvoyeuse d'emplois plus nombreux et de meilleure qualité dans une société de l'inclusion fondée sur le respect des droits fondamentaux et de l'égalité des chances. L'article 2 du traité instituant la Communauté européenne prévoit que l'une de ses missions est de promouvoir dans l'ensemble de la Communauté un niveau d'emploi et de protection sociale élevé, le relèvement du niveau et de la qualité de la vie ainsi que la cohésion économique et sociale.

À Lisbonne, le Conseil européen s'est accordé sur un objectif stratégique pour l'Union consistant à construire une économie de la connaissance compétitive et dynamique, capable d'une croissance économique durable accompagnée d'une amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et d'une plus grande cohésion sociale. L'agenda social (2005-2010) – qui est la feuille de route de la Commission dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales dans le contexte de la stratégie de Lisbonne – s'est donné comme objectif général de promouvoir des emplois plus nombreux et de meilleure qualité, ainsi que l'égalité des chances pour tous.

Pour contribuer à relever ces défis, la politique sociale européenne associe divers instruments de soutien aux États membres:

- Le Fonds social européen est le premier Fonds structurel mis en place à l'échelon européen. Son importance ne cesse de se renforcer. Il joue notamment un rôle capital en soutenant les efforts de l'UE visant à stimuler l'investissement dans le capital humain, facteur-clé de la réussite selon l'agenda de Lisbonne.
- La législation fixe des normes sociales minimales et des droits fondamentaux à l'échelon européen, tout en créant, au sein du marché intérieur, des conditions de concurrence identiques pour toutes les entreprises.
- Le dialogue social constitue un volet important de la législation européenne, les partenaires sociaux étant encouragés à aboutir à des solutions négociées. L'UE promeut le dialogue «tripartite» entre les employeurs, les syndicats, et les institutions européennes.
- La méthode ouverte de coordination (MOC) aide les politiques nationales à se rapprocher d'objectifs européens communs tout en laissant les États membres choisir les moyens pour y arriver. La MOC est un instrument-clé de la stratégie de Lisbonne destiné à coordonner les politiques des États membres dans les domaines de l'économie, de l'emploi, de la protection sociale et de l'inclusion sociale.
- Le partenariat est un élément crucial de la gouvernance dans la politique sociale de l'UE. Il ne se limite pas aux différents niveaux institutionnels et aux partenaires sociaux, mais concerne également le dialogue avec la société civile.

Pour une présentation plus détaillée des politiques sociale et de l'emploi de l'UE, visitez notre site web à l'adresse

[www.ec.europa.eu/employment\\_social](http://www.ec.europa.eu/employment_social)

## **1.2. Récents développements politiques au niveau européen**

Dans sa communication de mai 2006 intitulée «Un projet pour les citoyens», la Commission a proposé de procéder à un «bilan détaillé de la réalité de la société européenne» afin de préparer le terrain en vue d'un programme prospectif axé sur l'accès et la solidarité. En juin 2006, cette approche a été accueillie favorablement par le Conseil européen, qui a souligné l'importance de la dimension sociale de l'action de l'Union et a invité la Commission à dresser le bilan des réalités sociales dans l'Union. En mars 2007, le Bureau des conseillers de politique européenne de la Commission (BEPA) a publié un document consultatif sur la réalité sociale de l'Europe d'aujourd'hui, introduit comme suit:

*Comment promouvoir au mieux le bien-être social de tous les citoyens de l'Union européenne dans un monde en voie de globalisation? Cette question devrait être au cœur de toute l'action de l'UE et de ses États membres. Les impératifs de l'action publique, tels ceux de la croissance et de l'emploi, la stratégie de Lisbonne et l'accent mis sur une compétitivité accrue ne constituent pas des fins en soi mais plutôt les moyens de parvenir à l'objectif du bien-être des citoyens européens.*

Le document consultatif a été suivi d'une communication de la Commission intitulée *Opportunités, accès et solidarité: vers une nouvelle vision sociale pour l'Europe du 21<sup>e</sup>*

*siècle*<sup>1</sup> en novembre 2007, qui esquissait une vision sociale axée sur les «chances de réussite» pour l'Europe du 21<sup>e</sup> siècle, fondée sur une analyse préliminaire des évolutions de nos sociétés, des nouveaux défis sociaux auxquels elles sont confrontées et de la façon dont les États membres et l'Union pourraient travailler en partenariat pour relever ces défis.

Le document consultatif et la communication ont servi de base à une vaste consultation des parties prenantes, qui s'est achevée le 15 février et dont les résultats viendront alimenter un agenda social renouvelé, qui doit être adopté à la mi-2008. Ce nouvel agenda examinera la nature, le champ d'application et la combinaison des instruments utilisés dans les différents domaines, compte-tenu du nouveau cadre institutionnel fourni par le traité modificatif.

L'agenda social renouvelé s'inscrira dans un processus où l'UE définira une vision sociale qui devrait se fonder sur les résultats des consultations menées dans la foulée du bilan de la réalité sociale. La réflexion sur la société que nous pouvons nous permettre et dans laquelle nous aspirons à vivre dans 20 ans d'ici est complexe et ne s'arrêtera pas à l'agenda social renouvelé. Les sociétés modernes ont devant elles toute une série d'options, même confrontées à des contraintes apparemment toujours plus fortes liées à la mondialisation, au changement climatique et au vieillissement démographique. Les nouvelles technologies, notamment, et des niveaux d'éducation plus élevés offrent des possibilités sans précédent pour accroître l'efficacité économique ou la productivité, ainsi que des solutions aux défis du développement durable et du vieillissement. Une attitude purement défensive niant toute perspective d'amélioration des conditions de vie face aux contraintes susmentionnées ne semble pas justifiée. Sur le long terme, différents modèles de société peuvent être envisagés et il paraît raisonnable de se demander lequel d'entre eux offrirait aux Européens la qualité de vie la plus élevée.

### **1.3. Exemples de débats actuellement en cours au niveau européen sur une vision de l'avenir à long terme**

L'agenda politique de l'UE est entré dans une phase de profonde modernisation. L'année 2008 voit se mettre en place une série de processus de réflexion qui devraient alimenter les prochains cycles de la politique européenne.

- L'UE a lancé un processus de réexamen du budget, qui consiste en une évaluation approfondie des pistes que les futures politiques européennes peuvent suivre pour relever les défis des prochaines décennies et au-delà, ainsi que des adaptations qu'il convient d'apporter au budget de l'UE pour répondre à ces nouveaux besoins.
- L'examen de la stratégie de Lisbonne renouvelée démarrera en 2009-2010 et inspirera la définition des futures priorités politiques de l'UE pour l'après-2011 dans le prochain cycle de Lisbonne.
- Une réflexion prospective sur l'UE et ses missions pour 2020-2030 sera probablement lancée dans le courant des mois à venir.
- La DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances a commandé une série d'études visant à obtenir des informations et autres données pertinentes pour étayer des

---

<sup>1</sup> [http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/com/2007/com2007\\_0726fr01.pdf](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/com/2007/com2007_0726fr01.pdf)

décisions à long terme bien informées concernant le développement et la mise en œuvre des politiques sociales et de l'emploi. Deux études méritent notamment d'être mentionnées:

- Des travaux de recherche sur les tendances sociales à long terme de l'Europe, sur les futurs besoins sociétaux correspondants et sur les réponses possibles de la politique sociale.
- Une étude prospective sur la politique sociale et de l'emploi européenne. L'étude poursuit un double objectif, à savoir apporter une base d'information pour aider la Commission et les États membres à prendre en connaissance de cause des décisions à long terme concernant le développement et la mise en œuvre des politiques sociale et de l'emploi, et élaborer pour la Commission européenne une stratégie tournée vers l'avenir dans les domaines de l'emploi et de la politique sociale en présentant les forces-clés en jeu, leurs interactions et les scénarios qui pourraient éventuellement en résulter.

La DG Emploi s'efforce d'assurer un haut degré de cohérence entre les diverses actions parallèles et les études mentionnées ci-dessus.

**Le bénéficiaire d'une subvention allouée au titre du présent appel devra tenir compte de ces activités connexes dans le déploiement de son projet. À cet effet, il sera dûment informé du développement et des résultats des deux études susmentionnées.**

## **2. OBJECTIFS**

La Commission entend cofinancer une vaste réflexion sur le développement à long terme de nos sociétés et les choix qui s'offrent à elles pour atteindre de façon durable le niveau le plus élevé possible de qualité de vie pour tous. Cet objectif doit être compris non seulement au sens du bien-être matériel – qui se traduit notamment par un niveau de consommation élevé –, mais aussi dans l'optique d'autres déterminants, tant subjectifs qu'objectifs (santé, relations interpersonnelles, etc.) de la satisfaction des citoyens par rapport à la vie qu'ils mènent, et en particulier les facteurs qui pourraient être influencés par les politiques publiques.

La réflexion partira d'une évaluation par des experts des perspectives d'avenir qui s'offrent à l'Europe pour atteindre ce niveau élevé de qualité de vie, en tenant compte des principaux facteurs de changement que sont le progrès technologique, les impacts de la mondialisation, le changement climatique et les coûts des mesures de prévention et d'adaptation qui s'y rapportent, le changement de la structure des âges ou la diversité croissante de nos sociétés européennes. Ces facteurs ne doivent pas être perçus uniquement comme des causes exogènes: ils peuvent aussi être influencés par les politiques et les initiatives qu'adopteront les diverses parties prenantes.

Ces projections relatives aux possibilités devront ensuite être confrontées aux aspirations et aux désirs de la population, après quoi le processus de réflexion pourra examiner les stratégies politiques visant à assurer la qualité de vie la plus élevée possible, sans perdre de vue des considérations comme la mesure des progrès, leur distribution dans

l'ensemble de la population et leur durabilité (notamment dans l'hypothèse où des stratégies similaires sont déployées partout dans le monde).

La Commission attend de cette réflexion qu'elle soit d'une qualité très élevée et qu'elle suscite un intérêt considérable parmi les médias et les décideurs. Elle devra avoir pour objectif de produire un impact majeur sur l'élaboration des futures politiques de l'UE et des États membres.

### **3. ACTIVITÉS SOUTENUES ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS**

Compte tenu des objectifs susmentionnés et de la nécessité d'assurer une bonne coordination d'un ensemble complexe d'activités, il est prévu qu'une subvention unique sera allouée. Les candidats peuvent associer des partenaires à leur projet pour réaliser les objectifs de cet appel et garantir la pertinence du processus de réflexion pour l'UE dans son ensemble.

Un grand nombre d'activités peuvent être envisagées pour atteindre les objectifs susmentionnés, notamment:

- des missions de recherche;
- des ateliers d'experts;
- des panels de citoyens ou des groupes de réflexion;
- des conférences réunissant des experts, des citoyens et des décideurs;
- des activités de communication visant à accroître la participation au projet ou la diffusion de ses résultats.

Il n'est pas prévu d'évaluation ex-post du projet.

### **4. EVALUATION DES PROPOSITIONS**

**L'appel est ouvert aux entités juridiques jouissant du statut d'organisme sans but lucratif établies dans un État membre de l'Union européenne.**

#### **4.1. Critères d'exclusion et d'admissibilité**

##### *4.1.1. Candidats admissibles*

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel:

- Les candidats doivent être des organismes sans but lucratif, légalement établis, dûment constitués et enregistrés dans l'un des États membres de l'UE.
- Si les candidats associent des partenaires à leur projet, ceux-ci doivent aussi être des organismes publics ou des organismes sans but lucratif légalement établis, dûment constitués et enregistrés dans l'un des États membres de l'UE. Le rôle et la contribution de chaque partenaire au sein du projet doivent être clairement décrits dans la proposition.



- Pour que leur proposition soit admissible, les candidats ne peuvent se trouver dans l'une des situations prévues aux articles 93, paragraphe 1, 94 et 96, paragraphe 2, point a) du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002)<sup>2</sup>, modifié par le règlement n° 1995/2006 du 30 décembre 2006 (voir la citation dans l'encadré ci-dessous). Le représentant légal de l'organisation candidate doit signer une déclaration sur l'honneur<sup>3</sup>.

#### **Article 93**

1. Sont exclus de la participation à un marché les candidats ou les soumissionnaires:

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs 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 du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui font actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96 paragraphe 1.

2. Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues au paragraphe 1.

#### **Article 94**

Sont exclus de l'attribution d'un marché, les candidats ou les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation de ce marché:

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- c) se trouvent dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation de ce marché visés à l'article 93, paragraphe 1.

#### **Article 96**

2. Les sanctions visées au paragraphe 1 sont proportionnelles à l'importance du marché ainsi qu'à la gravité des fautes commises et peuvent être les suivantes:

- a) l'exclusion du candidat ou du soumissionnaire concerné des marchés et des subventions

<sup>2</sup>

JO L 248 du 16.09.2002, p. 1, modifié dans le JO L 390 du 30.12.2006.

<sup>3</sup>

Le modèle de déclaration est inclus dans le formulaire de demande électronique (annexe E1).

financés par le budget, pour une période maximale de dix ans.

#### 4.1.2. Demandes admissibles

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les demandes doivent:

- être introduites par voie électronique en ligne<sup>4</sup> et par la poste sur papier en quatre exemplaires (un original et trois copies) pour la date limite fixée ci-dessous pour l'introduction des demandes;
- être complètes et être accompagnées de tous les documents requis, comme indiqué dans la liste de contrôle (annexe II).

Il est à noter que le comité d'évaluation n'examinera pas les demandes pour lesquelles un ou plusieurs des documents mentionnés ci-dessus feront défaut.

#### 4.1.3. Propositions admissibles

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les propositions doivent:

- se rattacher clairement aux objectifs de l'appel;
- ne pas aller à l'encontre des objectifs et principes fondamentaux de l'Union européenne;
- respecter les règles communautaires en matière de cofinancement et garantir un cofinancement de 50 % des coûts totaux admissibles;
- être mises en œuvre entièrement dans les États membres;
- respecter les règles en matière de date de début et de durée des opérations;
- démontrer que les actions proposées ne bénéficient pas d'un double financement provenant de deux sources différentes au sein du budget communautaire (notamment lorsque les candidats participent déjà à des actions préparatoires ou à d'autres programmes). Le candidat indiquera les sources et montants de tout autre financement reçu ou demandé pour tout autre projet au titre du budget communautaire 2008 et de tout financement reçu au titre d'appels ou de programmes antérieurs au cours des trois exercices comptables précédents.

## 4.2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Pour être sélectionnés, les candidats doivent démontrer qu'ils possèdent la capacité financière et opérationnelle (technique) nécessaire pour mener à bien l'action pour laquelle ils demandent un financement.

---

<sup>4</sup> <https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do>

## Capacité financière

Pour prouver qu'ils disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant toute la période de réalisation de l'action, les candidats fourniront:

- Une déclaration sur l'honneur<sup>5</sup> indiquant qu'ils ont accès à des capitaux stables et adéquats leur permettant de maintenir leurs activités pendant la durée du projet et de contribuer à financer ce dernier comme nécessaire.
- Les lettres d'engagement<sup>6</sup> signées par les représentants légaux des organismes cofinanceurs (candidat, partenaires, bailleurs de fonds, tiers, etc.), précisant le montant de chaque contribution en espèces et prouvant qu'ensemble ils cofinancent le projet pour au moins 50 % des coûts totaux de l'action.
- Le bilan annuel et le compte de résultat du dernier exercice clos.
- Les organisations dont les comptes annuels sont soumis à un audit obligatoire conformément aux dispositions législatives et réglementaires nationales doivent fournir un rapport d'audit certifiant les comptes du dernier exercice financier disponible. Les organisations qui ne sont pas soumises à un audit obligatoire doivent fournir un rapport d'audit certifiant les comptes annuels du dernier exercice financier disponible si leur demande de subvention atteint ou dépasse 500 000 €. Ce rapport sera établi par un organisme indépendant officiellement habilité à contrôler les comptes. Cette disposition ne s'applique pas aux organismes publics, aux organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux et aux agences spécialisées créées par de telles organisations.

## Capacités opérationnelle et technique

- Pour prouver qu'ils disposent des ressources opérationnelles nécessaires (capacité technique, opérationnelle et de gestion) pour mener à bien l'action à financer, les candidats fourniront le CV du chef de projet et des principaux autres experts participant à la mise en œuvre, avec une brève description de leurs réalisations en rapport avec l'objet de la proposition.
- L'organisation candidate doit prouver sa capacité technique à gérer des projets similaires en fournissant une description des projets menés au cours des trois dernières années dans un domaine identique ou étroitement lié au domaine concerné.
- Le candidat fournira une déclaration sur l'honneur (annexe E1) assurant qu'il dispose de la capacité et des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) pour mener à bien l'activité.

---

<sup>5</sup> Le modèle de déclaration est inclus dans le formulaire de demande électronique (annexe E1).

<sup>6</sup> Le modèle de lettre d'engagement de cofinancement est inclus dans le formulaire de demande électronique (annexe E2).

### **4.3. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET DÉCISION D'OCTROI DE SUBVENTION**

La décision d'octroi d'une subvention aux propositions satisfaisant aux critères d'admissibilité et de sélection sera fondée sur les critères d'attribution suivants:

- Pertinence par rapport aux objectifs généraux de l'appel de propositions (15 points maximum): *le projet répond-il aux questions soulevées dans cet appel de propositions?*
- Qualité générale de la proposition (20 points maximum): *le projet est-il bien conçu, la méthodologie est-elle appropriée et l'expertise nécessaire ainsi que la contribution des citoyens et des décideurs sont-elles mobilisées?*
- Pertinence de la proposition à l'échelle de l'UE (15 points maximum): *le projet aura-t-il un intérêt pour l'ensemble de la population de l'UE et n'accordera-t-il pas une place prépondérante aux préoccupations actuelles de quelques États membres?*
- Couverture de tous les aspects et défis sociaux pertinents, y compris la dimension homme-femme (15 points maximum): *le projet traitera-t-il des préoccupations de tous les groupes de population?*
- Pertinence de la proposition pour le débat politique européen (20 points maximum): *le projet produira-t-il des résultats utiles pour la formulation des politiques au niveau de l'UE?*
- Bon rapport coût-efficacité et qualité financière de la proposition (15 points maximum): *le projet produira-t-il des résultats à un coût raisonnable pour le budget de l'UE?*

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

### **5. DURÉE DES PROJETS ET DATE DE DÉBUT**

Le projet aura une durée maximum de 24 mois et débutera en 2008.

### **6. BUDGET DISPONIBLE**

Un budget total de 750 000 € est prévu pour le cofinancement d'un projet unique au titre de cet appel.

### **7. MODALITÉS D'OCTROI DU FINANCEMENT COMMUNAUTAIRE**

La contribution financière de la Communauté à quelque projet que ce soit n'excédera pas 50 % des coûts totaux admissibles (voir, en annexe I, le Guide du candidat, qui définit les règles relatives aux coûts admissibles et non admissibles).

Les candidats doivent garantir pouvoir apporter un cofinancement minimum en espèces de 50%. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.

Le bénéficiaire reste propriétaire des résultats de l'action soutenue.

## **8. PROCÉDURE D'INTRODUCTION DES DEMANDES**

### **DATE LIMITE POUR L'INTRODUCTION DES DEMANDES**

**le 17 novembre 2008**

Seules seront prises en considération les demandes introduites avant la date limite au moyen des formulaires prévus. Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre la date limite pour soumettre leur demande en ligne car la procédure de soumission peut se révéler difficile si de trop nombreux candidats tentent d'introduire leur demande en même temps.

Les candidats sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter leur proposition de projet de préférence en anglais ou en français afin d'en faciliter le traitement et d'en permettre l'évaluation dans les plus bref délais. Il convient toutefois de noter que les demandes rédigées dans d'autres langues communautaires seront acceptées.

Les candidats doivent remplir un formulaire de demande en ligne (créer un «compte SWIM») en s'inscrivant sur le site internet (portail web) suivant:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>

Avant de commencer à remplir le formulaire SWIM, veuillez lire le manuel d'utilisation (bouton « Help on SWIM » que vous trouverez en haut de la page):

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/calls/pdf/swim\\_manual\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf)

Après avoir créé un compte, les candidats ou leurs représentants légaux recevront un nom d'utilisateur et un mot de passe leur permettant d'accéder au formulaire à compléter (qu'ils pourront à loisir remplir, sauvegarder pour y revenir plus tard ou imprimer). Une explication en ligne étape par étape est fournie pour aider les utilisateurs à compléter les cases, les sections et les annexes de ce formulaire.

**Les annexes obligatoires doivent également être remplies en ligne sur le site SWIM (puis imprimées pour signature).**

Une fois le formulaire complété, les candidats ou leurs représentants légaux doivent l'envoyer par voie électronique et sous forme imprimée.

- **FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE:** valider la demande (cliquer sur le bouton «Send»). Cette action est irréversible et doit être exécutée au plus tard à la date limite.
- **QUATRE EXEMPLAIRES PAPIER** (l'un des exemplaires doit porter la mention «original» et les trois autres la mention «copie»): veuillez envoyer pour la date limite les originaux signés de votre lettre d'accompagnement de la demande et de tous les autres documents énumérés dans la liste de contrôle (annexe II), ainsi que trois copies de tous ces documents, à l'adresse postale ci-dessous.

**Appel de propositions VP/2008/016**  
**Commission européenne**  
**DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances**  
**Unité E.1 «Analyse sociale et démographique»**  
**B-1049 Bruxelles**

Veillez à expédier votre demande par envoi recommandé et à conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste fera foi de la date d'expédition).

Les demandes remises en mains propres ou expédiées par un service de courrier express (DHL, UPS, etc.) doivent être reçues par la Commission européenne avant 16 h 00, le dernier jour de dépôt au plus tard. **L'adresse pour les demandes remises en mains propres ou expédiées par un service de courrier express** à la Commission européenne est la suivante: avenue du Bourget 1, B-1140 Evere, Belgique. Un accusé de réception sera délivré par le service postal central de la Commission à Evere, sous la forme d'un reçu signé et estampillé.

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

Les annexes jointes au présent appel décrivent la manière de compléter le formulaire de demande; elles contiennent:

- les instructions relatives à la présentation du budget prévisionnel de la proposition et les règles définissant les catégories de dépenses admissibles et non admissibles, ainsi que les principales dispositions de la convention de subvention;
- une liste récapitulative des documents à joindre à la demande.

Les candidats qui souhaiteraient poser des questions complémentaires sur les prescriptions de l'appel de propositions ou sur les modalités d'introduction de leur demande sont priés de prendre contact – **par écrit uniquement** – avec nos services à l'adresse électronique ci-dessous en mentionnant la référence «VP/2008/016 – query»:

[empl-e1-courrier@ec.europa.eu](mailto:empl-e1-courrier@ec.europa.eu)

Dans un souci de transparence et d'égalité de traitement, seules les questions formulées par écrit recevront une réponse. Elles seront traitées en ordre d'arrivée et dans un délai maximum de 6 jours civils à compter de leur réception par le service.

## **9. PROCÉDURE DE NOTIFICATION**

- Aucune information concernant la procédure de sélection et d'attribution ne sera divulguée jusqu'à l'envoi aux bénéficiaires de la notification de la décision d'attribution.
- Toutes les demandes seront examinées. Seules les propositions satisfaisant aux critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées sur la base des critères d'attribution par un comité d'évaluation interne.
- Au terme de ses travaux, le comité d'évaluation dressera la liste des propositions qu'il recommande en vue d'un financement au titre du présent appel.

- Les candidats dont la proposition n'aura pas été retenue en vue d'un financement seront informés de la décision prise et des raisons ayant motivé cette dernière.
- Les candidats retenus recevront deux exemplaires d'une convention de subvention à approuver, signer et retourner à la Commission. La Commission renverra ensuite au bénéficiaire l'un des deux exemplaires signés par les deux parties.
- La Commission publiera sur le site internet de la direction générale de l'emploi et des affaires sociales, au cours du premier semestre de 2009, la liste des propositions retenues, en indiquant le nom et l'adresse du bénéficiaire, l'objet de la subvention, le montant accordé et le taux de financement des coûts de l'action.

\* \*

# ANNEXE I – GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

## PRINCIPALES RÈGLES DE FINANCEMENT ET DE GESTION

**Clause de non-responsabilité:** le présent document fournit aux demandeurs un résumé succinct des principales dispositions juridiques et financières établies par le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes<sup>7</sup> et ses modalités d'exécution<sup>8</sup>. Les informations données ne sont pas exhaustives et les bénéficiaires sont donc invités à lire attentivement la convention qui leur est envoyée, car elle constitue la base juridique de la subvention.

### 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les subventions sont soumises aux principes énoncés dans le règlement financier, et en particulier aux principes de cofinancement, d'interdiction du double financement et de non-profit.

#### *Principe de cofinancement*

La subvention communautaire ne peut financer la totalité des coûts de l'action concernée. Le demandeur doit contribuer financièrement à la réalisation de l'action soit par l'apport de ressources propres, soit par la contribution financière de tiers (sous la forme d'un concours public ou privé obtenu par ailleurs)<sup>9</sup>.

#### *Principe d'interdiction du double financement*

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement communautaire pour les mêmes dépenses n'est pas permis. Le demandeur doit indiquer les sources et montants de tout autre financement dont il bénéficie ou demande à bénéficier au cours du même exercice pour la même action ou pour d'autres actions et au titre de ses activités courantes<sup>10</sup>.

#### *Règle du non-profit*

La subvention communautaire ne peut avoir pour objet ou pour effet de générer un quelconque profit pour le bénéficiaire. On entend par profit un excédent des recettes réelles totales par rapport aux coûts réels totaux de l'action. Les recettes découlant éventuellement de l'action doivent être mentionnées dans le budget prévisionnel et dans le compte de clôture. Le cas échéant, le montant du surplus sera déduit du montant de la subvention<sup>11</sup>.

---

<sup>7</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 (JO L 248 du 16.9.2002) tel que modifié par le règlement n° 1995/2006 (JO L 390 du 30.12.2006)  
(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-fr.pdf>).

<sup>8</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002, (JO L 357 du 31.12.2002) et ses modifications ultérieures: règlement (CE, Euratom) n° 1261/2005 de la Commission du 20 juillet 2005 (JO L 201 du 2.8.2005), règlement (CE, Euratom) n° 1248/2006 de la Commission du 7 août 2006 (JO L 227 du 19.8.2006) et règlement n° 478/2007 de la Commission (JO L 111 du 28.4.2007)  
(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-fr.pdf>).

<sup>9</sup> Art. 113 RF et 172 ME.

<sup>10</sup> Art. 111 RF et 173, paragraphe 5, ME.

<sup>11</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF et 165, paragraphe 1, ME.



## 2 REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE

- La subvention de la Communauté n'excédera pas (50 %) du total des coûts éligibles.
- L'organisme demandeur et/ou les autres bailleurs de fonds sont tenus d'apporter une contribution financière (en espèces) à la proposition d'au moins (50 %) du total des coûts éligibles.
- La subvention ne couvre pas les coûts non éligibles (cf. définition ci-après).
- Les contributions en nature (bénévolat de particuliers ou d'entreprises, etc.) ne peuvent être acceptées.
- Il convient de fournir des lettres d'engagement signées de l'organisme demandeur et/ou des autres sources précisant le montant exact de chaque contribution financière (en espèces) au budget. Si d'autres institutions ou organisations (partenaires) sont associées à l'exécution du projet, la lettre d'engagement/de partenariat de chaque partenaire doit également mentionner son nom, ses coordonnées et l'identité de son responsable, et expliquer la nature de sa participation.
- Pour les demandes de subvention dont le coût à financer dépasse 500 000 euros, il convient de fournir un rapport d'audit externe sur les comptes antérieurs de l'organisme demandeur établi par un contrôleur des comptes externe agréé<sup>12</sup>. Ce rapport doit certifier les comptes du dernier exercice disponible.
- La rétention partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'influencer la décision finale de la Commission concernant la demande entraînera automatiquement le rejet de celle-ci ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit d'imposer des sanctions financières et administratives<sup>13</sup>.

## 3 BUDGET ESTIME DE L'ACTION

### 3.1 Le budget doit être détaillé et équilibré

La demande de subvention doit comporter un budget prévisionnel détaillé et présenté en euros (voir formulaire de demande). Les demandeurs établis dans un pays extérieur à la zone euro doivent utiliser les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=fr>). Les demandeurs doivent garder à l'esprit que le risque de change leur incombe entièrement.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre: les deux totaux (recettes et dépenses) doivent être les mêmes, puisque les recettes disponibles (dont la subvention sollicitée auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues<sup>14</sup>. Assurez-vous que tous les postes relatifs à la réalisation de l'action sont inclus, et pas seulement ceux pour lesquels un financement est demandé.

---

<sup>12</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME (les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit).

<sup>13</sup> Art. 175 ME.

<sup>14</sup> Art. 173, paragraphe 3, ME.

## 3.2 Dépenses

Les dépenses doivent inclure les coûts prévisionnels exclusivement pour la mise en œuvre de l'action.

### 3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Pour être éligibles au financement communautaire, les coûts doivent répondre aux critères suivants:<sup>15</sup>

- (a) ils sont exposés pendant la durée de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;
- (b) ils sont mentionnés dans le budget prévisionnel global de l'action joint à la convention de subvention;
- (c) ils sont nécessaires à l'exécution de l'action qui fait l'objet de la subvention;
- (d) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
- (e) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;
- (f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

**Le demandeur ayant obtenu une subvention veillera à éviter toute dépense inutile ou excessive.**

Les procédures internes de comptabilité et d'audit du bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct des dépenses et des recettes déclarées pour l'action au regard des déclarations comptables et des pièces justificatives correspondantes.

Les pièces justificatives des coûts supportés doivent être conservées par le bénéficiaire pendant une période de **cinq ans** à compter de la date du paiement final de la Commission.

Les dépenses éligibles au financement ne peuvent être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention.

Les coûts supplémentaires inhérents à la participation de personnes handicapées sont également éligibles. Ces coûts peuvent être destinés à couvrir, par exemple, l'utilisation de moyens de transport spécifiques, d'assistants personnels ou d'interprètes en langue des signes.

---

<sup>15</sup> Art. 172 bis ME.

### 3.2.2 Coûts directs éligibles

Les coûts directs éligibles de l'action sont les coûts qui, dans le respect des critères d'éligibilité précités, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et peuvent donc lui être imputés directement.

En particulier, les coûts directs suivants peuvent être jugés éligibles:

#### **Coûts de personnel**

Sont éligibles les coûts du personnel (salariés permanents ou temporaires du bénéficiaire ou des partenaires) affecté à la réalisation de l'action, y compris les salaires effectifs ainsi que les charges sociales et les autres coûts obligatoires liés à la rémunération. Les coûts salariaux ne peuvent excéder les valeurs moyennes correspondant au barème des rémunérations généralement appliqué par le bénéficiaire. Ils doivent en outre être conformes aux rémunérations généralement acceptées sur le marché pour des fonctions similaires.

Les coûts du personnel des administrations nationales peuvent être jugés éligibles dans la mesure où ils se rapportent aux coûts d'activités que l'autorité publique compétente ne réaliserait pas si le projet concerné n'était pas exécuté.

Concernant ces coûts, veuillez remplir le formulaire prévu à cet effet dans le budget prévisionnel (voir formulaire de demande) en indiquant les personnes rémunérées (plein temps/temps partiel), le nombre de jours de travail à réaliser, ainsi que le taux journalier calculé sur la base d'une moyenne de 20 jours par mois, jusqu'à concurrence de 220 jours de travail par an au maximum.

Lors de l'introduction de la demande de paiement final, le bénéficiaire peut être tenu de fournir les fiches de salaire et les relevés horaires justifiant des frais de personnel déclarés.

Le coût des travaux éventuellement confiés à des experts externes dans le cadre de contrats de sous-traitance doit être inclus dans la rubrique «services», et non dans les frais de personnel.

#### **Indemnités de déplacement, d'hébergement et de séjour**

Les frais de déplacement ne peuvent dépasser les conditions les plus raisonnables pratiquées sur le marché. Les coûts d'hébergement et de séjour liés aux participants à l'action sont éligibles s'ils sont conformes aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de frais de déplacement ou s'ils ne dépassent pas les barèmes approuvés périodiquement par la Commission, qui figurent dans le tableau ci-après.

Les voyages doivent être effectués par l'itinéraire le plus direct et économique. La référence pour les déplacements aériens sera le tarif des billets en classe économique. Les voyages en avion seront uniquement acceptés pour des distances supérieures à 400 km (plus de 800 km aller-retour). Pour les autres modes de transport, la référence sera le coût du voyage en train en première classe. Voyages en voiture: équivalent du tarif en première classe du billet de train correspondant.

Les indemnités journalières de séjour (IJ) consistent en un montant forfaitaire s'ajoutant aux frais de logement et sont réputées couvrir le petit déjeuner et deux repas complets, le

transport local, le coût des télécommunications et tous les autres coûts divers. Les indemnités journalières de séjour sont calculées comme suit selon la durée de la mission:

- séjours d'une durée maximale de 6 heures: remboursement des coûts réels (sur présentation des pièces justificatives);
- entre 6 et 12 heures inclus: 0,5 IJ;
- entre 12 et 24 heures inclus: 1 IJ,
- entre 24 et 36 heures inclus: 1,5 IJ;
- entre 36 et 48 heures inclus: 2 IJ,
- entre 48 et 60 heures inclus: 2,5 IJ, etc.

Les montants maximaux (en euros et par jour calendaire) acceptés pour chaque pays sont indiqués dans le tableau ci-après et il est conseillé aux demandeurs de respecter ces tarifs dans leurs budgets prévisionnels<sup>16</sup>:

<i>Destination</i>	<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>	<i>Destination</i>	<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>
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
RS Serbie	80,00	140,00			

Remarque: la Commission et les autres institutions européennes assument les frais de déplacement et de séjour des membres de leur personnel lorsqu'ils participent à une manifestation organisée par le bénéficiaire. Ces coûts ne doivent donc pas être inclus dans le budget prévisionnel.

### ***Repas***

**Le montant total calculé conformément aux règles précitées sur les indemnités journalières constitue un plafond.** Si les organisateurs fournissent les repas, les IJ payées directement aux participants doivent être réduites en conséquence.

### **Coûts des services**

Les coûts liés à l'**information** et aux **publications** peuvent être pris en compte à condition d'être directement liés à l'action. Veuillez indiquer, pour chaque publication et/ou autre document, une description, une estimation du nombre de pages et du nombre d'exemplaires prévus, la fréquence et la langue de publication, une indication des coûts

<sup>16</sup> Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

de production par exemplaire, ainsi qu'une estimation des frais de diffusion le cas échéant.

Les frais de **traduction** doivent être détaillés comme suit: le nombre de langues, le nombre de pages à traduire et le tarif par page. Ce tarif ne doit pas excéder le prix le plus raisonnable sur le marché.

**Interprétation:** les différentes composantes doivent être détaillées. Seront notamment précisés le nombre de langues prévues, le nombre d'interprètes, le nombre de jours de prestation et les tarifs journaliers. Le tarif journalier accepté pour un interprète ne peut dépasser 700 euros (TVA comprise). Les interprètes doivent être recrutés localement. Les frais de déplacement et de séjour des interprètes ne seront couverts par la subvention que si le recrutement sur place est impossible et si la raison de cette impossibilité est précisée.

**Évaluation:** si la proposition soutenue requiert une évaluation, il convient d'élaborer des méthodes de suivi et d'évaluation, ainsi que des outils permettant d'analyser en permanence l'avancement de l'action par rapport aux objectifs définis au démarrage et de comparer les résultats. Les coûts de ces travaux seront considérés comme des dépenses éligibles.

### **Sous-traitance**

Tout service fourni par une tierce partie extérieure en relation avec la réalisation de l'action est considéré comme de la **sous-traitance**<sup>17</sup>.

Les demandeurs doivent avoir la capacité opérationnelle nécessaire pour mener à bonne fin l'action à subventionner. Cependant, lorsque cela s'avère justifié et nécessaire, certaines parties du projet peuvent être sous-traitées à une autre personne ou organisation. Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que certaines<sup>18</sup> conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

La description du projet doit clairement préciser les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance.

### **Principales règles applicables à la sous-traitance**

En vue de la conclusion de contrats extérieurs aux fins de la réalisation de l'action, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des contractants potentiels et d'attribuer le marché à **l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir l'offre ayant le meilleur rapport qualité/prix**. Ce faisant, le bénéficiaire doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels et veiller à éviter tout conflit d'intérêt<sup>19</sup>.

---

<sup>17</sup> Art. 120 RF et 184 ME.

<sup>18</sup> Les dispositions relatives à la responsabilité, aux conflits d'intérêt, à la confidentialité, à la publicité, à l'évaluation, à la mission, ainsi qu'aux vérifications et aux audits.

<sup>19</sup> Outre ces règles générales, lorsque la valeur du contrat extérieur dépasse 60 000 EUR, le bénéficiaire peut être tenu d'appliquer des règles de procédure spécifiques reposant sur le règlement financier et déterminées en prenant dûment en considération la valeur estimée du contrat concerné, le montant relatif de la contribution communautaire par rapport au coût total de l'action et le risque de gestion.

Les contrats visés ci-dessus peuvent uniquement être attribués dans les cas suivants:

- a) ces contrats ne peuvent porter que sur l'exécution d'une partie restreinte de l'action;
- b) le recours à la sous-traitance doit être justifié eu égard à la nature des tâches requises pour la réalisation de l'action;
- c) les tâches à sous-traiter et les estimations de coûts correspondantes doivent être détaillées dans le budget prévisionnel;
- d) la passation de marchés en cours de réalisation de l'action est soumise à l'autorisation écrite préalable de la Commission;
- e) le bénéficiaire reste seul responsable de l'exécution de l'action et du respect des dispositions de la convention. Il doit prendre les mesures nécessaires afin de garantir que le sous-traitant renonce à tout droit à l'égard de la Commission au titre de la convention;
- f) le bénéficiaire doit s'engager à veiller à ce que les conditions susmentionnées qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables au sous-traitant.

### **Coûts administratifs**

Amortissement des équipements acquis<sup>20</sup>: les coûts d'achat des équipements (neufs ou d'occasion) sont éligibles pour autant que les biens concernés soient amortis conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire et généralement admises pour des biens de même nature. La Commission peut uniquement prendre en considération la fraction de l'amortissement des équipements qui correspond à la période d'éligibilité au financement communautaire couverte par la convention de subvention et au taux d'utilisation effective de ces équipements au titre de l'action. Il convient de joindre au budget prévisionnel un document justifiant de la nécessité d'acheter de tels équipements.

Autres frais administratifs éligibles: location de salles de réunion (pauses café comprises), location de cabines d'interprétation, frais de communication, coûts des services financiers, frais relatifs à une garantie bancaire et à des audits externes, etc. Montant indicatif pour la location de cabines, hors équipement technique: 750 euros (hors TVA) par jour. Location de cabines avec équipement et assistance technique: 1 200 euros (hors TVA) par jour.

#### *3.2.3 Coûts indirects éligibles - Frais généraux*

Les coûts indirects sont les coûts administratifs et autres frais généraux encourus dans le cadre des coûts directs éligibles relatifs à l'action. Ils sont limités à un forfait maximal de 7 % du total des coûts directs éligibles de l'action et peuvent inclure la maintenance, les fournitures de papeterie, les photocopies, le courrier postal, les frais de téléphone et de télécopie, le chauffage, l'électricité ou d'autres formes d'énergie, l'eau, le mobilier de

---

<sup>20</sup> Art. 172 ME.

bureau, les assurances et toute autre dépense nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet. Les frais postaux sont considérés comme des frais généraux et ne peuvent pas être acceptés sous les postes «publications» ou «administration».

Si la prise en charge forfaitaire des coûts indirects est prévue dans le budget approuvé, ces coûts ne doivent pas être justifiés par des pièces comptables.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cas d'une action pour laquelle le bénéficiaire reçoit déjà une subvention de fonctionnement issue du budget communautaire pour la période concernée.

#### 3.2.4 Coûts non éligibles

Les dépenses suivantes sont inéligibles et exclues:

- les contributions en nature: il s'agit de contributions qui ne font pas l'objet d'une facturation, par exemple le travail bénévole ou la mise à disposition gratuite d'équipements ou de locaux;
- la rémunération du capital;
- les dettes et la charge de la dette;
- les créances douteuses;
- les provisions pour pertes ou passifs futurs potentiels;
- les intérêts dus;
- les pertes de change;
- la TVA, sauf si le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas la récupérer<sup>21</sup>;
- les dépenses démesurées ou irréfléchies;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et couverts par un autre programme d'action ou de travail bénéficiant d'une subvention communautaire.

### 3.3 Recettes

Le montant total des recettes doit être égal au montant total des dépenses. Le budget doit inclure au titre des recettes:

- la contribution en espèces du bénéficiaire: la contribution financière directe (en espèces) provenant des ressources propres du demandeur et/ou la contribution de tout autre bailleur de fonds. Il s'agit donc d'un flux financier qui peut être retracé dans les comptes écrits du bénéficiaire;
- les revenus engendrés par l'action: toute recette attendue de la mise en œuvre de l'action doit être détaillée (les bénéfices de la vente de publications, p. ex.);
- la subvention communautaire: la subvention demandée à la Commission.

---

<sup>21</sup> Il convient de noter que la TVA payée par un organisme public à des opérateurs assujettis à la TVA (lors de l'achat de marchandises ou de la fourniture de services dans le cadre de la réalisation de l'action cofinancée) n'est pas éligible. La TVA ainsi perçue par des opérateurs assujettis doit donc être restituée dans les comptes de l'État membre de l'organisme public concerné. L'inclusion de la TVA parmi les coûts éligibles entraînerait un double financement (par la Communauté et les revenus fiscaux).

#### 4 MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Si la proposition est retenue, la Commission calcule la contribution communautaire en pourcentage du total des coûts éligibles tels qu'indiqués dans le budget prévisionnel de la mise en œuvre de l'action.

La Commission se réserve le droit de revoir à la baisse le montant initial de la subvention si la proposition est jugée acceptable mais trop coûteuse, et de réduire les différents coûts unitaires si ceux-ci sont jugés trop élevés.

##### *Détermination du montant final de la subvention*

La subvention communautaire finale est calculée sur la base des dépenses éligibles **réelles** en appliquant la règle du «double plafond» et en contrôlant le respect de la règle du non-profit.

##### - Application de la règle du «double plafond» limitant la subvention à la fois au pourcentage des coûts éligibles et au montant maximal mentionné dans la convention de subvention

La subvention communautaire finale est calculée en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles établi dans la convention de subvention au total des coûts éligibles réels. Son montant ne peut dépasser le montant maximal de la subvention communautaire établi dans la convention de subvention.

En conséquence, si les dépenses réelles se révèlent inférieures aux dépenses prévues dans votre budget, le montant réel de la subvention sera revu à la baisse en conséquence, le taux de subvention restant le même. Si les dépenses réelles excèdent les dépenses inscrites au budget, la subvention communautaire ne sera pas majorée. Il est donc dans l'intérêt du soumissionnaire d'introduire une estimation des dépenses réaliste.

##### - Contrôle du respect de la règle du non-profit

La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit pour le bénéficiaire<sup>22</sup>.

En vertu de cette règle, si les recettes totales de l'action sont supérieures aux coûts totaux, le montant final de la subvention sera réduit en conséquence afin de ne pas aboutir à un profit.

Une simple prévision des dépenses ne donne pas droit à une subvention. C'est pourquoi le montant définitif de la subvention ne peut être calculé avant que la Commission ait reçu le rapport d'activité final et le décompte financier final. Les dépenses imputées à la réalisation de l'action doivent être attestées au moyen de factures ou de justificatifs équivalents pour être considérées comme des dépenses réelles. Elles doivent également correspondre aux coûts réels et non imputés.

---

<sup>22</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF.



## 5 CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention type précisant les conditions et le montant maximal de la subvention pour une action est conclue avec le bénéficiaire.

A cet effet, les demandeurs retenus recevront deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être envoyés à la Commission, qui en renverra l'un des deux après sa signature par les deux parties.

## 6 MODALITES DE PAIEMENT

Les dispositions relatives au paiement seront définies dans la convention de subvention.

*En règle générale, la subvention est versée en trois termes (deux paiements de préfinancement et un paiement final) sous les conditions suivantes:*

- un paiement de préfinancement de 30 % à la signature de la convention de subvention;
  
- un deuxième paiement de préfinancement de 40 % du montant total alloué, après réception et approbation par la Commission d'un rapport d'avancement sur la mise en œuvre de l'action et d'une description détaillée des coûts déjà encourus montrant qu'au moins 70 % du paiement de préfinancement précédent ont été utilisés. Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70 %, le montant du nouveau préfinancement est diminué de la part non utilisée du préfinancement précédent<sup>23</sup>
  
- le solde est versé après acceptation par la Commission du rapport final d'exécution technique et du décompte financier final.

## 7 GARANTIE<sup>24</sup>

La Commission peut exiger du bénéficiaire qu'il fournisse une garantie préalable afin de limiter les risques financiers liés au paiement du préfinancement.

Cette garantie doit être libellée en euros et rester valable pendant une période suffisante pour permettre de l'actionner. La garantie est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres.

La garantie est libérée au fur et à mesure de l'apurement du préfinancement, en déduction des paiements intermédiaires ou de solde au bénéficiaire, selon les procédures prévues dans la convention de subvention.

---

<sup>23</sup> Art. 180, paragraphe 1, ME.

<sup>24</sup> Obligatoire si le préfinancement dépasse 80 % du montant total de la subvention et 60 000 euros. Cette obligation peut toutefois être levée pour les organismes publics et les organisations internationales et pour les bénéficiaires qui ont signé une convention-cadre de partenariat avec la Commission (art. 118 RF et 182, paragraphe 1, ME).

Cette garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers ou par la garantie irrévocable et solidaire des bénéficiaires d'une action parties à la même convention de subvention.

## **8 COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS<sup>25</sup>**

Les paiements sont effectués sur le compte bancaire ou sur un sous-compte bancaire du bénéficiaire, libellé en euros. Ce compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire doit permettre d'identifier les fonds versés par la Commission.

Lorsque les fonds versés sur ce compte génèrent des intérêts ou des gains équivalents selon la loi de l'État sur le territoire duquel le compte a été ouvert, ces derniers, lorsqu'ils résultent du versement de préfinancements qui demeurent la propriété de la Communauté européenne, ne sont pas considérés comme une recette pour l'action.

Conformément aux dispositions de la convention de subvention, le bénéficiaire informe la Commission de tout intérêt ou gain équivalent généré par des paiements de préfinancement supérieurs à 50 000 euros qui lui ont été versés par la Commission. Cette information doit être donnée lors de la demande de paiement intermédiaire ou de paiement du solde qui apure le préfinancement.

Les intérêts générés par les paiements de préfinancement compris entre 50 000 et 750 000 euros seront déduits directement des paiements. Les intérêts générés par les paiements de préfinancement supérieurs à 750 000 euros seront recouverts au moyen d'un ordre de recouvrement.

Aucun intérêt ne sera dû aux Communautés pour les préfinancements payés aux États membres ou à leurs autorités régionales ou locales, y compris les organismes et les structures administratives et auxiliaires sous leur contrôle, ou payés dans le cadre d'une gestion conjointe avec une organisation internationale.

Tous les coûts liés à ces exigences (tels que les frais d'ouverture et de fermeture des comptes) sont éligibles et peuvent être indiqués dans le budget prévisionnel.

## **9 REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS**

Le rapport final sur la réalisation de l'action, accompagné d'un décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles, doit être envoyé dans un délai de trois mois à compter de la date de clôture de l'action. Ce rapport final doit, au minimum, répondre aux questions suivantes:

*[1) Comment le projet a-t-il été exécuté? A-t-il été exécuté conformément à la description de l'action jointe à la convention de subvention? (Décrivez le projet, ses résultats et la méthodologie employée, les activités prévues, le calendrier, les partenaires, les participants, etc.)*

---

<sup>25</sup> Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

- 2) *Dans quelle mesure le projet a-t-il atteint les objectifs fixés?*
- 3) *Quelle a été la valeur ajoutée européenne de la réalisation de l'action?*
- 4) *Comment le projet a-t-il été présenté au public et comment les résultats ont-ils été diffusés?*
- 5) *Quels enseignements ont été tirés de cette expérience ?*
- 6) *Décrivez les résultats de l'évaluation (interne/externe) de la réalisation de l'action.]*

En complément à ces exigences, les documents mentionnés dans le texte de l'appel à propositions doivent également être fournis.

Si la qualité du rapport final est jugée inappropriée ou insuffisante, la Commission se réserve le droit de demander des informations complémentaires dans les 60 jours suivant la réception du rapport final et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

## **10 PUBLICITE**

Les bénéficiaires de la subvention doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de la Communauté dans toute publication ou dans tout autre document, ou à l'occasion d'activités (conférences, séminaires, etc.) pour lesquelles la subvention est utilisée, dans les termes suivants: «**Avec le soutien de l'Union européenne**». Le logo de l'UE doit également être visible.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris Internet, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Outre ces exigences minimales, les références figurant dans le texte de l'appel à propositions doivent également être indiquées.

Toutes les subventions octroyées au cours d'un exercice sont publiées sur le site Internet des institutions communautaires au cours du premier semestre suivant la clôture de l'exercice budgétaire au titre duquel elles ont été attribuées.

En signant la convention de subvention d'une action, le bénéficiaire autorise la Commission à publier les informations suivantes sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris sur le site Internet de la Communauté<sup>26</sup>:

- le nom et l'adresse du bénéficiaire,
- l'objet de la subvention,
- le montant accordé et le taux de financement des coûts de l'action.

---

<sup>26</sup> Art. 110, paragraphe 2, RF et 169, paragraphe 2, ME.

La publication de ces renseignements peut être omise, à la demande dûment motivée du bénéficiaire, si elle risque d'attenter à sa sécurité ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

## **11 ÉVALUATION**

Si la proposition doit inclure un élément d'évaluation spécifique en vue du suivi permanent et de l'évaluation finale de l'action, les coûts correspondants peuvent être pris en considération en tant que dépenses éligibles dans le budget prévisionnel.

Les propositions retenues peuvent être soumises à une évaluation permanente et ex-post menée par la Commission et/ou par des experts indépendants désignés par la Commission européenne. Par conséquent, les bénéficiaires de la subvention s'engagent à mettre à la disposition de la Commission et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès requis.

## **12 CONTROLES ET AUDITS**

Un rapport d'audit externe doit être rédigé dans les cas suivants:

### **12.1 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention<sup>27</sup>**

Toute proposition d'action d'une organisation pour laquelle la subvention dépasse 500 000 euros doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé. Ce rapport devra certifier les comptes du dernier exercice financier disponible.

### **12.2 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement<sup>28</sup>**

Dans le cas d'une subvention d'action de plus de 750 000 euros, lorsque les montants cumulés par exercice des demandes de paiements intermédiaires et de paiement du solde s'élèvent au moins à 325 000 euros, toute demande de paiement doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé ou, dans le cas d'organismes publics, par un fonctionnaire compétent et indépendant. Ce rapport a pour objectif de certifier que les comptes présentés sont conformes aux dispositions financières de la convention, que les coûts déclarés par le bénéficiaire dans les décomptes financiers sur lesquels repose la demande de paiement sont réels, consignés avec précision et éligibles aux termes de la convention de subvention, et que toutes les recettes ont été déclarées.

L'obligation de produire un tel rapport certifiant les décomptes financiers et les comptes sous-jacents peut être omise si les bénéficiaires des subventions sont des organismes publics ou des organisations internationales. Si un audit externe des comptes de l'action n'est pas requis, le bénéficiaire doit lui-même certifier sur l'honneur que les informations figurant dans les demandes de paiement sont complètes, fiables et sincères. Il certifie

---

<sup>27</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME.

<sup>28</sup> Art. 180, paragraphe 2, ME.

aussi que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions de la convention de subvention, et que les demandes de paiement sont étayées par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations détaillées demandées par la Commission ou par un autre organisme externe qualifié choisi par la Commission pour s'assurer de la bonne exécution de l'action et de l'application adéquate des dispositions de la convention. Le bénéficiaire de la subvention doit permettre à la Commission et/ou à la Cour des comptes européenne de vérifier les documents comptables de l'organisme demandeur si elles le jugent nécessaire. À cette fin, cet organisme doit conserver les justificatifs des dépenses pendant cinq ans après le paiement final effectué par la Commission.

## **13 PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM**

L'application en ligne appelée «SWIM» (SAGA Web Input Module) permet aux demandeurs/bénéficiaires d'introduire, de modifier, de valider, d'imprimer et de soumettre une demande de subvention, une demande de paiement ou une demande de modification du budget prévisionnel. Le module SWIM est accessible à l'adresse suivante<sup>29</sup>: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

### **13.1 Introduction d'une demande de subvention**

La demande de subvention doit être introduite électroniquement comme suit: premièrement, entrez dans le système à l'adresse indiquée plus haut et cliquez sur le lien «Nouvelle demande de subvention», puis sélectionnez le numéro de l'appel à propositions auquel vous souhaitez répondre et, enfin, complétez la demande. Lorsque votre demande est prête, cliquez sur le bouton «Soumettre» afin de finaliser la procédure de soumission.

Veillez noter qu'aucun changement ne peut plus être apporté à la demande après que le formulaire de demande a été soumis électroniquement.

Après la soumission électronique, le formulaire de demande doit également être imprimé, signé par le représentant légal de l'organisme auteur de la proposition et envoyé par courrier à l'unité compétente désignée dans le texte de l'appel à propositions.

Le non-respect de cette procédure a pour effet de rendre la demande inéligible.

### **13.2 Demandes de paiement et modifications budgétaires**

Outre les documents indiqués dans la convention de subvention, les documents financiers exigés à l'appui des demandes de préfinancements supplémentaires et de paiement du solde, ainsi que les demandes de modifications du budget prévisionnel à introduire sous forme d'addendum, doivent également être soumis électroniquement à l'aide de SWIM.

---

<sup>29</sup> Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

Pour pouvoir se connecter à SWIM et accéder à son dossier de subvention, le bénéficiaire est invité à introduire sur la page d'accueil le numéro de dossier et le code d'accès attribués par le système lors de la création de la demande de subvention.

#### **14 PROTECTION DES DONNEES**

La demande de subvention fera l'objet d'un traitement informatisé. Toute donnée à caractère personnel (noms, adresses, CV, etc.) est traitée en conformité avec les dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 du 18 décembre 2000 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données<sup>30</sup>. Les réponses aux questions du formulaire de demande sont nécessaires afin d'évaluer la demande de subvention et seront traitées uniquement à cette fin par le service responsable du programme de subvention communautaire concerné. Les demandeurs peuvent, sur demande, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel, les corriger ou les compléter. Pour toute question sur ces données, vous pouvez contacter le service de la Commission auquel le formulaire doit être renvoyé. En ce qui concerne le traitement de leurs données à caractère personnel, les bénéficiaires peuvent introduire un recours à tout moment auprès du Contrôleur européen de la protection des données.

### **ANNEXE II – LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE**

Les documents de référence mentionnés ci-dessous doivent être numérotés comme indiqué et envoyés sur papier, dans le délai imparti pour la soumission des demandes, **en quatre exemplaires, soit un original + trois copies** (l'un des exemplaires doit porter la mention «**original**» et les trois autres la mention «**copie**»).

---

<sup>30</sup> JO L 8 du 12.1.2001.

## LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS A FOURNIR

<i>O rd re</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>	<i>À télécharger du site SWIM</i>
1	Original de la <b>lettre de demande</b> indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2008/16), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>	
2	Version imprimée du <b>formulaire de demande en ligne</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim">https://webgate.ec.europa.eu/swim</a> ) dûment complété, daté et signé par le représentant légal. NOTE: le formulaire en ligne doit être envoyé sous forme électronique <b>avant</b> l'impression. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.	<input type="checkbox"/>	
3	Version imprimée de l' <b>annexe E1: déclaration sur l'honneur</b> , datée et signée par le représentant légal de l'organisation candidate certifiant que celle-ci ne se trouve pas dans une des situations visées aux articles 93, paragraphe 1, 94 et 96, paragraphe 2, point a) du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, que l'organisation a accès à des capitaux stables et adéquats lui permettant de maintenir ses activités pendant la durée du projet et de contribuer à financer ce dernier comme nécessaire et dispose de la capacité et des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) pour mener à bien l'activité.	<input type="checkbox"/>	X
4	Version imprimée de l' <b>annexe E2: engagements de cofinancement</b> <sup>31</sup> signés par les représentants légaux des organisations concernées et précisant le montant de chaque contribution financière en espèces.	<input type="checkbox"/>	X
5	Version imprimée de l' <b>annexe E3: fiche «Signalétique financier»</b> dûment complétée, datée et signée par le représentant légal et portant le cachet de la banque et la signature de son représentant.	<input type="checkbox"/>	X
6	Version imprimée de l' <b>annexe E4 : formulaire «Entités légales»</b> , dûment complété et signé par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>	X
7	Version imprimée de l' <b>annexe E5: CV</b> du chef de projet et des principaux autres experts participant à la mise en œuvre du projet, avec une brève description de leurs réalisations en rapport avec l'objet de la proposition.	<input type="checkbox"/>	X
8	Version imprimée de l' <b>annexe E6: engagement de participation</b> des partenaires, le cas échéant, confirmant leur participation à la proposition	<input type="checkbox"/>	X
9	<b>Annexe E7: description du projet</b> (présentation libre) datée et signée par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>	
10	<b>Annexe E8: programme de travail du projet</b> (présentation libre) daté et signé par le représentant légal, comprenant un calendrier établissant le lien entre les mois et les activités et réalisations du projet.	<input type="checkbox"/>	
11	<b>Annexe E9: bilan annuel et compte de résultat du dernier exercice financier</b> , dûment signés et datés par le représentant légal de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>	
12	Copie du <b>certificat d'enregistrement officiel</b> ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisme (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).	<input type="checkbox"/>	
13	Copie des <b>statuts ou de tout document équivalent</b> prouvant l'admissibilité de l'organisation.	<input type="checkbox"/>	
14	<b>Pour les demandes de subvention de plus de 500 000 EUR ou pour les organisations dont les comptes annuels sont soumis à un audit obligatoire, rapport d'audit externe</b> établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant le dernier exercice comptable et évaluant la viabilité financière de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>	

<sup>31</sup> Si les formulaires de cofinancement originaux de vos partenaires ne vous parviennent pas à temps pour les joindre à votre demande, des télécopies signées seront acceptées. Toutefois, les originaux devront être transmis à la Commission le plus rapidement possible.