



COMMISSION EUROPÉENNE
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Protection et intégration sociales
Inclusion, Aspects sociopolitiques des migrations, Intégration des politiques sociales

APPEL À PROPOSITIONS **VP/2009/005**

APPEL A PROPOSITIONS POUR DES PROJETS TRANSNATIONAUX EN MATIERE **D'EXPERIMENTATION SOCIALE**

LIGNE BUDGÉTAIRE 04.04.01.02

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique à l'adresse:
empl-PROGRESS-vp-2009-005@ec.europa.eu

Ce texte est disponible en anglais, français et allemand. Le texte original du présent appel à propositions est celui de la version anglaise.

Pour une réponse plus rapide, les candidats sont invités à transmettre leurs requêtes en anglais ou en français.

TABLE DES MATIERES

I TEXTE DE L'APPEL A PROPOSITIONS VP/2009/005	4
1. INTRODUCTION ET CONTEXTE.....	4
2. OBJECTIFS/RESULTATS ESCOMPTES	5
3. CRITERES D'ADMISSION, DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION.....	8
3.1. Critères d'exclusion et d'éligibilité	8
3.2. Critères de sélection.....	9
3.3. Critères d'attribution.....	10
4. BUDGET DISPONIBLE POUR CET APPEL.....	11
5. POURCENTAGE MAXIMAL DU COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE	11
6. INTRODUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION.....	11
6.1. Début et durée des projets	11
6.2. Délai de présentation des propositions	12
6.3. Règles de soumission des demandes	12
http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr	12
6.4. Procédure d'évaluation	15
II GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	16
7. PRINCIPES GENERAUX.....	16
8. REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE	17
9. BUDGET ESTIME DE L'ACTION.....	17
9.1. Le budget doit être détaillé et équilibré.....	17
9.2. Dépenses.....	18
9.2.1. Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts	18
9.2.2. Coûts directs éligibles.....	19
9.2.3. Coûts indirects éligibles – Frais généraux.....	23
9.2.4. Coûts non éligibles	23
9.3. Recettes.....	24
10. MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION	24
11. CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION.....	25

12. MODALITES DE PAIEMENT	25
13. GARANTIE.....	26
14. COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS.....	26
15. REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS.....	27
16. PUBLICITE.....	27
17. ÉVALUATION	28
18. CONTROLES ET AUDITS.....	28
19. PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE – SWIM.....	29
19.1. Introduction d'une demande de subvention	29
19.2. Demandes de paiement et modifications budgétaires.....	29
20. PROTECTION DES DONNEES.....	30
III PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS A PROPOSITIONS 2009	31
21. GUIDE SUR LA MANIERE DE REALISER LES ACTIVITES.....	31
22. EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE ET D’INFORMATION.....	31
23. EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS.....	33

I TEXTE DE L'APPEL A PROPOSITIONS VP/2009/005

1. INTRODUCTION ET CONTEXTE

La création d'emplois plus nombreux et de meilleure qualité ainsi que l'égalité des chances pour tous ont été définies comme objectif stratégique général de l'agenda social (2005-2010). 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.

La décision n° 1672/2006/CE 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 2006.

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

- fournir une analyse et des orientations sur ses domaines d'action;
- assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires dans les domaines du programme PROGRESS;
- favoriser, dans les États membres, le transfert des politiques, l'acquisition des connaissances et le soutien nécessaires en vue de la concrétisation des objectifs et priorités de l'UE; 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 efficace du principe d'égalité entre les sexes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Le lancement du présent appel à propositions s'inscrit dans le contexte de la réalisation du plan de travail annuel pour 2009, qui peut être consulté à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/PROGRESS/>

2. OBJECTIFS/RESULTATS ESCOMPTEES

Conformément à la section 2 du programme PROGRESS, le présent appel à propositions vise à encourager l'expérimentation sociale en tant que source d'innovation dans les politiques sociales qui relèvent de la méthode ouverte de coordination en matière de protection et d'inclusion sociales dans l'Union européenne.

Historique

Les défis sociaux auxquels l'Union européenne est désormais confrontée exigent des solutions innovantes allant au-delà des frontières institutionnelles. Pour faire face à ces nouveaux défis, la Commission cherche à promouvoir la bonne gouvernance en encourageant les autorités publiques à investir dans des innovations sociales grâce à des mesures participatives. Ces autorités doivent agir en tant qu'intermédiaires entre les États membres et les régions afin de promouvoir les meilleures pratiques dans la conception et la gestion des innovations sociales, en catalysant le développement d'une compréhension commune et d'un cadre d'action, et en jouant un rôle de modérateur favorisant l'apprentissage mutuel par la mise en réseau, l'échange d'expérience et l'évaluation par les pairs.

Les expériences sociales sont destinées à:

- apporter des réponses innovantes aux besoins sociaux;
- être réalisées à l'origine sur une petite échelle en raison de leurs effets actuellement incertains;
- être mises en œuvre dans des conditions garantissant la possibilité d'évaluer leurs effets;
- être reproduites à plus grande échelle si les résultats obtenus s'avèrent convaincants.

La communication relative au renforcement de la méthode ouverte de coordination pour la protection sociale et l'inclusion sociale, adoptée par la Commission le 2 juillet 2008 dans le cadre de l'agenda social renouvelé, précise que le programme PROGRESS pourra contribuer au développement de l'expérimentation sociale comme moyen d'essayer des idées novatrices avant de les intégrer *en masse* dans des programmes sociaux, par exemple dans le domaine du revenu minimal, des allocations familiales ou des soins de longue durée¹.

Le 23 octobre 2008, le Comité économique et social européen a présenté un avis exploratoire intitulé «Comment l'expérimentation sociale peut-elle servir en Europe à

¹<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=550&langId=fr>

l'élaboration des politiques publiques d'inclusion active?»². La présidence française du Conseil de l'UE a insisté sur les mérites de la méthode d'expérimentation sociale lors du forum sur l'expérimentation sociale organisé à Grenoble les 21 et 22 novembre 2008.

L'UE cherche continuellement à œuvrer en faveur de l'innovation sociale et à élaborer des politiques fondées sur des éléments factuels dans le domaine social grâce à la méthode ouverte de coordination, d'une part, et au Fonds social européen, d'autre part. À cette fin, le 20 janvier 2009, lors d'un atelier organisé par le Bureau des conseillers de politique européenne (BEPA)³, la Commission a travaillé avec des experts en matière d'innovation sociale et des parties prenantes afin d'examiner les moyens d'accorder une plus grande place à l'innovation sociale dans l'agenda social renouvelé.

L'approche de l'initiative communautaire EQUAL ainsi que l'expérience accumulée en la matière encouragent l'innovation sociale en Europe en termes d'échelle et d'envergure, tandis que PROGRESS soutient l'apprentissage mutuel dans le cadre de la méthode ouverte de coordination en matière sociale. Ces deux initiatives ont fait leurs preuves en impliquant les États membres et les régions en tant que vecteurs – et partenaires – du changement et en utilisant l'aspect participatif des innovations sociales pour mobiliser les parties prenantes et les citoyens en faveur des réformes.

Les séminaires d'évaluation par les pairs portant sur la protection et l'inclusion sociales, et organisés dans le cadre de la méthode ouverte de coordination depuis 2004, constituent une des principales sources d'inspiration⁴. Les forces et les faiblesses respectives ainsi que le transfert potentiel des meilleures pratiques des politiques et des projets par les pays d'accueil ont été discutés en détails avec les représentants de pays homologues, les parties prenantes et les experts thématiques. Les conclusions de ces séminaires sont bien documentées.

Objectifs

Les projets sélectionnés devront contribuer à développer des politiques sociales novatrices dans des domaines essentiels de la stratégie européenne pour la protection et l'inclusion sociales. Ils pourront aborder des thèmes tels que l'inclusion active des personnes exclues du marché du travail, la lutte contre la pauvreté des enfants et la promotion de leur bien-être, ainsi que le renforcement de l'accessibilité, de la qualité et de la viabilité des soins de santé et des soins de longue durée.

² Document du CESE SOC/311, http://www.eesc.europa.eu/sections/soc/social_policy_protection.htm

³ Communiqué de presse:

<http://europa.eu/rapid/pressReleasesAction.do?reference=IP/09/81&format=HTML&aged=0&language=FR&guiLanguage=en>

⁴ http://www.peer-review-social-inclusion.eu/peer-reviews?set_language=fr

Le présent appel à propositions offre aux candidats la possibilité de développer «l'expérimentation sociale» au sens strict, sans pour autant exclure d'autres méthodes d'évaluation. L'expérimentation sociale au sens strict permet de comparer les résultats stratégiques d'au moins deux groupes répartis dans différents régimes stratégiques de manière aléatoire.

Le présent appel à propositions se concentre sur les aspects méthodologiques des différentes phases de l'innovation et de la réforme politique. Par conséquent, il conviendra de s'intéresser tout particulièrement aux questions relatives à la gouvernance, à l'évaluation et à la diffusion. Cette approche est conforme à l'évaluation continue des politiques par l'Union européenne et au principe – à la fois d'un point de vue social et budgétaire – selon lequel il est nécessaire de vérifier l'impact et le caractère approprié des réformes sociales avant de les généraliser.

Les propositions pourront également envisager de mesurer les effets à retardement au terme du marché.

Quelle que soit la méthode d'évaluation envisagée, les éléments suivants seront essentiels au projet:

- une description de la situation de base (la situation *antérieure*);
- un plan d'action détaillé portant sur la manière de mesurer l'impact escompté et non escompté, ainsi que la surveillance, l'évaluation et la comparaison systématiques des prestations et des résultats;
- la définition d'un système de performance (indicateurs) avant le lancement du projet;
- la nomination d'un évaluateur spécialement désigné pour la gestion du processus;
- un rapport de surveillance et d'évaluation exhaustif et détaillé au terme du projet.

Les candidats sont également invités à évaluer la possibilité de mettre le projet en relation avec des mesures ou un centre d'intérêt développés dans le cadre du FSE, notamment l'initiative EQUAL. Ultérieurement, les résultats issus de l'évaluation du projet pourront être utilisés par les autorités du FSE pour réviser/adapter leurs interventions et ainsi, procéder à des changements stratégiques.

Résultats

Le présent appel à proposition contribuera au renforcement de l'apprentissage mutuel entre les différents acteurs dans les pays participants et devra faciliter l'adaptation des politiques publiques à l'évolution des besoins sociaux et améliorer la gouvernance (notamment en impliquant les parties prenantes dans le cycle de la politique publique et l'évaluation des expériences en fonction de méthodologies convenues).

Champ d'application

Les projets transnationaux devront inclure des partenariats entre les entités chargées des politiques publiques au niveau national ou infranational (les responsables de l'élaboration des politiques, les coordinateurs et les acteurs financiers), les fournisseurs de services et les entités responsables de l'évaluation des politiques.

Conformément au champ d'application du programme PROGRESS, le présent appel à propositions ne soutiendra pas les projets proposant d'apporter des avantages ou des services en nature directement à la population. En ce sens, PROGRESS se distingue du Fonds social européen. Des exemples de projets susceptibles de bénéficier d'une aide financière – et ayant une dimension transnationale – sont les études préliminaires, la coordination des acteurs et les cadres d'évaluation, entre autres.

3. CRITERES D'ADMISSION, DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

3.1. Critères d'exclusion et d'éligibilité

Critères d'exclusion

Les candidats doivent certifier qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées aux articles 93, paragraphe 1, 94, et 96, paragraphe 2, point a du règlement financier⁵. La déclaration du candidat est annexée à la demande accessible en ligne.

Éligibilité du candidat

Le présent appel à proposition est ouvert aux États membres de l'UE, ainsi qu'aux pays de l'AELE/EEE conformément aux conditions définies dans l'accord EEE (l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège).

Le candidat devra être établi dans l'un de ces pays participants.

Il devra s'agir:

1. d'une autorité publique;
2. d'une organisation mandatée par une autorité publique au titre du formulaire en annexe pour mener à bien l'activité. Ces organisations doivent:
 - a) avoir leur propre statut juridique et être enregistrées dans un des pays participants au moment de la remise de la proposition au titre de l'appel;
 - b) être expressément mandatées par écrit par l'autorité publique compétente du pays participant en tant que responsables de la mise en œuvre du ou des projets;
 - c) être des entités ou des organisations d'intérêt général à but non lucratif;
 - d) ne pas poursuivre d'objectifs généraux directement ou indirectement contraires aux politiques de l'Union européenne ou associés à une image inadéquate.

Éligibilité de la proposition

La proposition de demande d'aide financière devra répondre aux critères d'éligibilité suivants:

⁵ JO L 248 du 16.9.2002, p. 26.

1. être complète et satisfaire aux règles de soumission publiées dans le présent appel à propositions;
2. associer des organisations partenaires provenant d'au moins un autre pays participant au programme PROGRESS;
3. contenir des activités correspondant à celles du programme PROGRESS;
4. demander une aide financière uniquement pour des activités se déroulant dans des pays participant au programme PROGRESS;
5. ne pas demander d'aide financière pour les frais de fonctionnement des organisations concernées, pour leurs activités générales courantes ou dans un but lucratif;

3.2. Critères de sélection

Seules les organisations dotées des capacités financières et opérationnelles nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

Capacité financière

Le candidat doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de réalisation de l'action et contribuer à son financement si nécessaire.

La capacité financière du candidat doit être confirmée par la fourniture des documents ci-dessous qui accompagneront la proposition:

1. déclaration sur l'honneur (incluant la capacité financière à réaliser l'activité, voir le point 5 de la liste de contrôle),
2. compte de résultats et bilan du dernier exercice (voir le point 12 de la liste de contrôle).

La vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.

Capacité opérationnelle

Le candidat doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé, ainsi que de la capacité à mettre ce dernier en œuvre. En termes de compétence et d'expérience, le candidat doit avoir fait ses preuves dans le domaine et particulièrement dans le type de projet proposé.

La capacité opérationnelle du candidat doit être confirmée par la fourniture des documents ci-dessous qui accompagneront la proposition:

1. CV détaillés (qualifications et expérience professionnelle) et description des tâches du chef/coordonateur de projet et des personnes qui réaliseront les tâches principales (voir le point 9 de la liste de contrôle);

2. dernier rapport annuel de l'organisation du candidat (voir le point 10 de la liste de contrôle);
3. liste des principaux travaux réalisés au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel. Dans le cas de travaux réalisés pour la Commission, il y a lieu d'indiquer également le numéro de référence du marché et le service pour lequel celui-ci a été exécuté (voir le point 11 de la liste de contrôle).

3.3. Critères d'attribution

Les subventions seront accordées à la suite d'une évaluation comparative des propositions et sur la base des critères suivants:

Critères stratégiques

1. La mesure dans laquelle la proposition pose un diagnostic précis et bien étayé des problématiques à aborder ainsi que les méthodes utilisées pour faire face à ces problématiques, et expose clairement quelle sera sa contribution au renforcement des objectifs poursuivis par la méthode ouverte de coordination de l'UE dans le domaine social. Seront également évalués: la cohérence du projet avec les objectifs européens en matière d'inclusion sociale, le caractère innovant de la réponse par rapport au niveau de service actuel, ainsi que la qualité du cadre et des méthodes d'évaluation;
2. la mesure dans laquelle la proposition contribue à stimuler l'apprentissage mutuel et les adaptations stratégiques ainsi qu'à améliorer la gouvernance. Seront pris en compte: l'implication des entités responsables des politiques publiques, des fournisseurs de services et des entités chargées de l'évaluation des politiques, ainsi que la qualité de leur partenariat et la capacité de diffusion des projets de petite échelle dans des actions stratégiques plus vastes.

Critères organisationnels

1. La clarté et la faisabilité du programme de travail proposé, méthodologie et calendrier compris, en particulier, sa capacité à atteindre les objectifs fixés par des activités bien définies et correctement planifiées, assorties d'échéances claires et réalistes;
2. l'adéquation des ressources (humaines et financières) allouées au projet par rapport aux objectifs prévus;
3. la qualité et la pertinence de la stratégie de suivi et d'évaluation envisagée dans le cadre de l'initiative.

Critères financiers

1. La qualité financière de la proposition, soit entre autres le caractère raisonnable et réaliste du budget, la rentabilité probable et le rapport coût-efficacité;
2. la qualité, la clarté et le degré de détail du budget présenté.

Équilibre

Lors de la finalisation de la liste des propositions qui bénéficieront d'un soutien financier, la Commission tiendra compte des éléments suivants:

1. la nécessité de maintenir un équilibre entre les divers domaines à soutenir;
2. l'importance de garantir l'implication du plus grand nombre possible de pays participant au programme PROGRESS dans le présent appel à propositions et
3. la nécessité d'obtenir la participation au programme d'une grande variété d'acteurs.

4. BUDGET DISPONIBLE POUR CET APPEL

Un montant d'environ 3,5 millions d'EUR sera disponible pour cet appel. Il est envisagé de retenir environ 10 projets.

5. POURCENTAGE MAXIMAL DU COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

L'aide financière de la Communauté n'excédera pas 80 % du total des coûts admissibles de chaque projet. Le candidat doit garantir le cofinancement en espèces des 20 % restants. Les contributions en nature ne sont pas acceptées⁶.

Les demandes de subvention supérieure à 80 % seront automatiquement rejetées.

6. INTRODUCTION DES DEMANDES DE SUBVENTION

6.1. Début et durée des projets

Les activités devront commencer entre le 15.12.2009 et le 31.3.2010, pour une durée maximum de 24 mois et une durée minimum de 12 mois.

⁶ Par contributions en nature, il faut entendre les biens ou services fournis gracieusement par une tierce partie aux bénéficiaires. Ces contributions n'impliquent donc aucune dépense pour le bénéficiaire ou ses partenaires et n'entrent pas dans leur comptabilité.

Compte tenu du temps nécessaire pour évaluer les demandes, les actions ne peuvent commencer avant le délai susmentionné. Les candidats noteront qu'en cas d'approbation de leur projet, la convention de subvention ne leur parviendra pas nécessairement avant les dates indiquées pour le début des activités, ce dont ils devront tenir compte en établissant le calendrier de leur projet.

Toute dépense engagée avant la signature de la convention de subvention le sera aux risques du candidat.

6.2. Délai de présentation des propositions

Les propositions doivent être soumises en ligne par voie électronique et envoyées par la poste ou remises en mains propres en deux exemplaires papier à la Commission, pour le **1.9.2009** au plus tard.

Les propositions qui ne respectent pas la date de présentation ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

6.3. Règles de soumission des demandes

Les candidats sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter la proposition de projet.

Le **formulaire de demande** et des informations complémentaires sur l'appel à propositions sont disponibles sur le site Web suivant:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr>

Les questions peuvent aussi être envoyées par courrier électronique à l'adresse: empl-progress-vp-2009-005@ec.europa.eu

Le formulaire de candidature se présente sous forme électronique et doit être complété en ligne. Les annexes, qui sont obligatoires, doivent aussi être complétées et téléchargées en ligne (voir la partie E du formulaire de candidature électronique). À cette fin, il y a lieu d'utiliser l'application Internet SWIM. Celle-ci vous permet d'introduire, de modifier et de transmettre une demande de subvention. L'accès à SWIM se fait via l'adresse:

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

Avant de commencer, veuillez lire attentivement le «manuel d'utilisation» que vous trouverez en cliquant sur «aide» en haut de la page.

Une fois le formulaire complété, les demandeurs doivent l'envoyer **sous forme électronique et imprimée**.

1) Transmission électronique: valider la demande (cliquer sur le bouton «envoi»). Cette action est irréversible et doit être faite avant la date de clôture.

2) Envoi de la version papier: les candidatures accompagnées des annexes et de toutes les pièces justificatives requises doivent aussi être transmises en version papier en deux

exemplaires aux adresses indiquées ci-dessous avant la date limite (la date de dépôt considérée sera celle de l'envoi, le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception du courrier express faisant foi). **Les propositions remises après cette date ne pourront être retenues:**

a) Par la poste à **l'adresse** suivante:

Commission européenne
J 27 DG EMPL/E2
Appel à propositions VP/2009/005
B-1049 Bruxelles

b) Ou par **remise en mains propres**, avec accusé de réception du service postal central de la Commission, avant 16 heures, le **1.9.2009** au plus tard, à l'adresse suivante:

Commission européenne
J 27 DG EMPL/E2
Appel à propositions VP/2009/005
Central Courier Service
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Evere

Le candidat est prié de numérotter les documents qui accompagnent sa demande comme indiqué ci-dessous et de les expédier **en double exemplaire (un original + une copie identique)**. Veuillez vous assurer que le formulaire de candidature et tous les documents d'accompagnement sont inclus dans votre envoi postal avant la date d'échéance. **L'absence d'un de ces documents peut entraîner l'annulation de la candidature.**

Le formulaire de candidature doit être transmis par voie électronique avant d'imprimer. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>
1	Original de la lettre d'accompagnement de la candidature indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2009/005), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation candidate.
2	Version imprimée du formulaire de candidature électronique dûment complété, y compris le budget prévisionnel , daté et signé par le représentant légal de l'organisation candidate.
3	Version imprimée du programme de travail et du calendrier de réalisation de l'action.
4	Version originale des engagements de cofinancement/partenariat signés par les représentants légaux des organisations concernées, <u>précisant le montant</u> de chaque contribution en espèces.
5	Version imprimée de la déclaration sur l'honneur attestant de la capacité financière (articles 93, par. 1, 94 et 96, par. 2) , signée par le représentant légal de l'organisation candidate.
6	Version imprimée du « Signalétique financier » dûment complété et signé par le représentant légal de l'organisation candidate, portant le cachet et la signature de la banque.
7	Version imprimée du formulaire « Entités légales », dûment complété et signé par le représentant légal de l'organisation candidate.
8	Copie du certificat d'enregistrement officiel ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisation (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).
9	CV détaillé (qualifications et expérience professionnelle) et description des tâches du chef/coordonateur de projet et des personnes qui réaliseront les tâches principales.
10	Dernier rapport annuel de l'organisation du candidat (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).
11	Liste des principaux travaux réalisés au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel. Dans le cas de travaux réalisés pour la Commission, il y a lieu d'indiquer également le numéro de référence du marché et le service pour lequel celui-ci a été exécuté.
12	Compte de résultats et bilan du dernier exercice (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).
13	Copie des statuts ou de tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation.
14	Le cas échéant, le mandat délivré par l'autorité publique.

Si un demandeur présente plus d'une proposition, chacune d'entre elles doit être soumise séparément.

Pour la présentation des demandes, veuillez:

1. noter que les demandes peuvent être soumises dans n'importe quelle langue officielle de la Communauté européenne, mais afin de faciliter le processus de sélection, il est utile d'introduire la demande en anglais, en français ou en allemand;
2. respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle et les numéroter;
3. imprimer si possible vos documents recto verso;
4. utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ou coller les documents)

Il est à noter que seules les propositions complètes soumises en ligne et expédiées dans les délais par envoi recommandé ou par remise en mains propres avec accusé de réception du service postal de la Commission seront prises en considération.

6.4. Procédure d'évaluation

Toutes les propositions seront examinées par un comité d'évaluation qui tiendra compte des critères d'admissibilité, de sélection et d'attribution exposés dans le présent document.

Seules les propositions qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées en fonction des critères d'attribution.

Au terme de ses travaux, le comité dressera la liste des propositions qu'il recommande en vue d'un financement.

La Commission européenne informera chaque demandeur de la décision finale.

Les candidats dont la proposition n'a pas été sélectionnée pour un financement seront informés par écrit de l'issue de la procédure d'évaluation, y compris des motifs de refus, d'ici à la fin de l'année 2009.

Une liste des bénéficiaires de subventions sera publiée sur le site web de la DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances au cours du premier semestre 2010.

II GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

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 européennes⁷ et ses modalités d'exécution⁸. 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.

7. PRINCIPES GENERAUX

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)⁹.

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 courantes¹⁰.

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

⁷ 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>).

⁸ 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>).

⁹ Art. 113 RF et 172 ME.

¹⁰ Art. 111 RF et 173, paragraphe 5, ME.

le compte de clôture. Le cas échéant, le montant du surplus sera déduit du montant de la subvention¹¹.

8. REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE

- La subvention de la Communauté n'excédera pas (80 %) 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 (20 %) 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 acceptées¹².
- 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 agréé¹³. 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 administratives¹⁴.

9. BUDGET ESTIME DE L'ACTION

9.1. 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

¹¹ Art. 109, paragraphe 2, RF et 165, paragraphe 1, ME.

¹² On entend par contributions ou apports en nature la mise à disposition à titre gratuit de biens ou de services au bénéficiaire par un tiers. Les contributions en nature n'engendrent en conséquence aucun coût pour le bénéficiaire et ne sont pas enregistrées dans sa comptabilité.

¹³ Art. 173, paragraphe 4, ME (les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit).

¹⁴ Art. 175 ME.

auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues¹⁵. 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.

9.2. Dépenses

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

9.2.1. Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Pour être éligibles au financement communautaire, les coûts doivent répondre aux critères suivants:¹⁶

- (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

¹⁵ Art. 173, paragraphe 3, ME.

¹⁶ Art. 172 bis ME.

de moyens de transport spécifiques, d'assistants personnels ou d'interprètes en langue des signes.

9.2.2. 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 prévisionnels¹⁷:

Destination		IJ en euros	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros	Destination		IJ en euros	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros
AT	Royaume-Uni	95,00	130,00	IT	Royaume-Uni	95,00	135,00
BE	Royaume-Uni	92,00	140,00	LT	Lituanie	68,00	115,00
BG	Bulgarie	58,00	169,00	LU	Royaume-Uni	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	Royaume-Uni	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	Royaume-Uni	84,00	120,00
ES	Royaume-Uni	87,00	125,00	RO	Roumanie	52,00	170,00
FI	Finlande	104,00	140,00	SE	Suède	97,00	160,00
FR	Royaume-Uni	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	Royaume-Uni	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.

¹⁷ Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

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 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**¹⁸.

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 certaines¹⁹ conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

¹⁸ Art. 120 RF et 184 ME.

¹⁹ 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.

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'intérêt²⁰.

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 acquis²¹: 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.

²⁰ 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.

²¹ Art. 172 ME.

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.

9.2.3. 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 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.

9.2.4. 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
- la TVA payée par un organisme public à des opérateurs assujettis à la TVA (lors de l'achat de marchandises ou de services dans le cadre de la réalisation de l'action cofinancée) n'est pas éligible
- 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.

9.3. 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.

10. 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 bénéficiaire²².

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.

11. 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.

12. MODALITES DE PAIEMENT

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

1- un paiement de préfinancement de 30 % à la signature de la convention de subvention;

2- 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 précédent²³;

3- le solde est versé après acceptation par la Commission du rapport final d'exécution technique et du décompte financier final.

²² Art. 109, paragraphe 2, RF.

²³ Art. 180, paragraphe 1, ME.

13. GARANTIE²⁴

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.

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.

14. COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS²⁵

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

²⁴ 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).

²⁵ Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

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.

15. 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.)
- 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.

16. PUBLICITE

Veillez lire attentivement les conditions complémentaires de PROGRESS sur les exigences en matière de publicité et d'information.

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 Communauté²⁶:

- 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.

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.

17. ÉVALUATION

Veillez lire attentivement les conditions complémentaires de PROGRESS sur les exigences en matière d'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.

18. CONTROLES ET AUDITS

Toute demande de paiement du solde 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 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

²⁶ Art. 110, paragraphe 2, RF et 169, paragraphe 2, ME.

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.

19. 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 suivante²⁷: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

19.1.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.

19.2.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.

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.

²⁷ Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

20. 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 données²⁸. 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.

²⁸ JO L 8 du 12.1.2001.

III PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS A PROPOSITIONS 2009

21. GUIDE SUR LA MANIERE DE REALISER LES ACTIVITES

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 de l'activité proposée, 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 l'exécution 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, le pouvoir adjudicateur 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 contractant/bénéficiaire sera invité à préciser les réalisations et les mesures prises pour satisfaire à ces dispositions contractuelles.

22. EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE ET D'INFORMATION

En accord avec les Conditions générales, tous les bénéficiaires doivent mentionner que la présente activité ou étude a reçu une subvention de la Communauté européenne sur tous les supports papier ou autre média, en particulier dans le(s) livrable(s) final(s), rapport afférent, brochures, communiqués de presse, vidéo, logiciel etc mais aussi lors de conférences ou séminaires. Dans le cadre du programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale – PROGRESS, ces mentions doivent se lire comme suit:

La présente (publication, conférence, séance de formation) a été financée dans le cadre du programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale (2007-2013).

Ce programme est géré par la Direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances de la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi et des affaires sociales, tels qu'ils sont énoncés 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'adhésion à l'UE.

PROGRESS a pour mission de renforcer la contribution de l'UE et d'aider ainsi les États membres à respecter leurs engagements et mener à bien leur action en vue de créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et de bâtir une société plus solidaire. Dès lors, il contribuera :

- à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'activité qui lui sont propres ;*
- à assurer le suivi et à faire rapport sur l'application de la législation et des politiques communautaires dans ces mêmes domaines ;*
- à promouvoir le transfert de politiques, l'échange de connaissances et le soutien entre les États membres concernant les objectifs et priorités de l'Union, et*
- à relayer les avis des parties prenantes et de la société au sens large.*

Pour de plus amples informations, veuillez consulter :

<http://ec.europa.eu/progress>

Pour toute publication, la mention suivante doit être insérée :

"L'information continue dans cette publication ne reflète pas nécessairement la position ou l'avis de la Commission européenne"

Concernant tout plan de communication et de publication en lien avec le travail visé, le bénéficiaire visera à insérer le logo européen, et le cas échéant, tout autre logo développé dans le domaine de l'emploi et des affaires sociales, et à mentionner la Commission européenne comme autorité contractante sur chaque publication ou autre matériel développés dans le cadre du présent contrat de subvention.

23. EXIGENCES EN MATIERE 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 contractant/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 contractant/bénéficiaire sera invité à collecter des données et faire rapport à la Commission et/ou aux personnes désignées, concernant ses propres performances sur la base d'un modèle qui sera annexé au contrat/convention de subvention. En outre, le contractant/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.

Résultat final du programme PROGRESS
Application par les États membres de dispositions législatives, politiques et pratiques contribuant à l'obtention des résultats visés par l'agenda social

Pour atteindre son objectif final, le programme PROGRESS s'efforce de consolider la contribution de l'Union afin d'aider les États membres à créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et à bâtir une société plus solidaire. Le programme cherche à favoriser i) un **régime juridique performant** au sein de l'UE dans le domaine de l'agenda social, ii) une **compréhension commune**, sur tout le territoire de l'Union, des objectifs de l'agenda social, et iii) de **solides partenariats** poursuivant les objectifs de l'agenda social.

Concrètement, le soutien apporté dans le contexte du programme PROGRESS permet plus facilement de i) fournir une analyse et des orientations stratégiques, ii) assurer le suivi et faire rapport sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires, iii) promouvoir le transfert des politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et iv) relayer auprès des décideurs l'avis des parties concernées et de la société au sens large.

Régime juridique

Résultat:

Conformité des États membres avec la législation de l'Union dans les domaines d'action du programme PROGRESS

Indicateurs de performance

1. Taux de transposition de la législation de l'UE sur les questions liées aux domaines d'action du programme PROGRESS
2. Efficacité de la mise en œuvre, dans les États membres, de la législation de l'UE sur les questions liées aux domaines d'action du programme PROGRESS
3. Politiques et actes législatifs de l'UE fondés sur une analyse approfondie de la situation dans les États membres et répondant aux spécificités, besoins et attentes de ces derniers dans les domaines d'action du programme PROGRESS
4. Degré d'influence des orientations stratégiques soutenues par le programme PROGRESS sur l'élaboration et l'application de la législation et des politiques de l'UE
5. Prise en compte des enjeux transversaux dans les volets stratégiques du programme PROGRESS
6. Logique d'intervention similaire dans les politiques et actes législatifs de l'UE liés aux questions relevant du programme PROGRESS
7. Promotion systématique de l'intégration des questions d'égalité hommes/femmes au sein du programme PROGRESS

Compréhension commune

Résultat:

Compréhension commune et appropriation, de la part des décideurs et parties prenantes des États membres comme de la Commission, des objectifs liés aux domaines d'action du programme PROGRESS

Indicateurs de performance

1. Attitudes des décideurs, des principales parties prenantes et de l'opinion publique en général par rapport aux objectifs de l'UE dans les domaines d'action du programme PROGRESS
2. Présence des objectifs de l'UE dans les priorités et discours nationaux
3. Respect des principes de bonne gouvernance (dont des normes minimales de consultation) dans le débat politique
4. Influence des résultats du débat politique sur l'élaboration de la législation et des politiques de l'UE
5. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis de leurs droits et obligations dans les domaines d'action du programme PROGRESS
6. Plus grande prise de conscience des décideurs, partenaires sociaux, ONG et réseaux vis-à-vis des objectifs et politiques de l'UE liés aux domaines d'action du programme PROGRESS

Partenariats solides

Résultat:

Partenariats performants conclus avec les parties prenantes nationales et paneuropéennes afin de soutenir les objectifs poursuivis dans les domaines d'action du programme PROGRESS

Indicateurs de performance

1. Base commune/consensus entre les décideurs et parties prenantes sur les objectifs et politiques de l'UE
2. Identification par l'UE, dans le but de les associer à son action, des acteurs clés susceptibles d'exercer une influence ou d'entraîner des changements à l'échelon communautaire et national
3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats recherchés dans les domaines d'action du programme PROGRESS
4. Nombre d'individus auxquels s'adressent les réseaux soutenus par le programme PROGRESS
5. Amélioration du pouvoir d'influence des réseaux soutenus par le programme PROGRESS
6. Degré de satisfaction des autorités communautaires et nationales concernant la contribution des réseaux
7. Caractère transversal de la démarche adoptée par les réseaux soutenus par le programme PROGRESS



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Protection et intégration sociales

Inclusion, Aspects sociopolitiques des migrations, Intégration des politiques sociales

Erratum

APPEL À PROPOSITIONS VP/2009/005

**APPEL A PROPOSITIONS POUR DES PROJETS TRANSNATIONAUX EN MATIERE
D'EXPERIMENTATION SOCIALE**

LIGNE BUDGÉTAIRE 04.04.01.02

La modification suivante a été apportée au texte de l'appel de la **version française** :

Au point 3.1. Critère d'exclusion et d'éligibilité, section éligibilité de la proposition :

La proposition de demande d'aide financière devra répondre aux critères d'éligibilité suivants:

(...)

2. *associer des organisations partenaires provenant d'**au moins un autre pays** participant au programme PROGRESS ;*

remplace **dans la version française** la phrase suivante

**La proposition de demande d'aide financière devra répondre aux critères d'éligibilité suivants :*

(...)

2. *associer des organisations partenaires provenant d'**au moins quatre pays** participant au programme PROGRESS ;*

AUTORISATION OCTROYEE AU SOUMISSIONNAIRE PAR UNE AUTORITE PUBLIQUE

Aux termes du point 3.1. de l'appel à propositions, cet autorisation est obligatoire si le soumissionnaire n'est pas une autorité publique:

L'autorité publique ci-après mentionnée

(nom et adresse)

Déclare apporter son soutien à la proposition du soumissionnaire mentionné ci-après

(nom et adresse)

Et certifie que le projet proposé se révèle pertinent dans le cadre des besoins sociaux actuels et s'inscrit dans le cadre des politiques sociales. Les résultats de ce projet seront susceptibles d'avoir une large incidence sur les réformes politiques et pourront en outre servir à les alimenter.