



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Égalité femmes/hommes, action contre la discrimination, société civile
Égalité femmes/hommes

**APPEL À PROPOSITIONS AYANT POUR OBJET L'AMÉLIORATION DE
L'INTÉGRATION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES DANS
LES POLITIQUES NATIONALES ET LES PROGRAMMES NATIONAUX**

VP/2010/009

DG EMPLOI, AFFAIRES SOCIALES ET ÉGALITÉ DES CHANCES

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

1. CONTEXTE

L'égalité entre les hommes et les femmes est un principe fondamental de l'Union européenne depuis sa création. Il s'agit d'un objectif politique, mais aussi économique, l'égalité entre les sexes étant cruciale pour aider l'Union européenne à atteindre son objectif général consistant à promouvoir la croissance économique et la compétitivité, à améliorer l'emploi et à renforcer la cohésion sociale.

L'union européenne dispose de divers instruments pour promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes: la législation, le soutien financier, des mesures spécifiques et l'intégration de la dimension de genre dans toutes les politiques menées (*gender mainstreaming*).

Ce concept de *gender mainstreaming* est né du constat, dans les années 90, que les actions spécifiques en faveur des femmes n'apportaient qu'une solution partielle. Dans une communication de 1996¹, la Commission s'est formellement engagée à intégrer la dimension de genre dans toutes les politiques menées. Selon de cette communication, *«Il s'agit, ce faisant, de ne pas limiter les efforts de promotion de l'égalité à la mise en œuvre de mesures spécifiques en faveur des femmes, mais de mobiliser explicitement en vue de l'égalité l'ensemble des actions et politiques générales, en introduisant dans leur conception de façon active et visible l'attention à leurs effets possibles sur les situations respectives des femmes et des hommes ("gender perspective"). Cela suppose d'interroger systématiquement ces actions et politiques et de prendre en considération ces effets possibles dans leur définition et leur mise en œuvre.»*

La nouvelle approche de l'égalité entre les femmes et les hommes adoptée par l'Union européenne a été reprise en 1997 par le traité d'Amsterdam, qui lui a accordé plus de poids. Selon les articles 2, 3 et 8 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE), l'égalité entre les femmes et les hommes est une valeur de l'Union européenne à promouvoir dans toutes les activités menées par l'Union.

La feuille de route pour l'égalité entre les femmes et les hommes pour la période 2006-2010² énonce les défis et les obstacles sur la voie de l'égalité entre les sexes et traduit la volonté de la Commission de poursuivre et d'intensifier son action dans ce domaine. Elle réaffirme la double approche consistant à intégrer la dimension de genre dans toutes les politiques menées tout en adoptant des mesures spécifiques pour les priorités recensées: réaliser à une indépendance économique égale pour les femmes et les hommes, améliorer la conciliation du travail, de la vie privée et de la vie familiale, promouvoir une égale participation des femmes et des hommes à la prise de décision, éradiquer la violence fondée sur le sexe et la traite des femmes, de même qu'éliminer les stéréotypes sexistes et défendre l'égalité entre les sexes en dehors de l'Union européenne. La feuille de route met l'accent sur l'importance du partenariat avec les États membres, le centre de gravité de toutes les actions se trouvent à leur niveau.

Dans le pacte européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes³, adopté en mars 2006 par le Conseil européen, les chefs d'État ou de gouvernement invitaient les États membres à

¹ Communication de la Commission européenne intitulée «Intégrer l'égalité des chances entre les femmes et les hommes dans l'ensemble des politiques et actions communautaires», COM(96) 67 final.

² COM(2006) 92 final.

³ Conclusions de la présidence 7775/1/06/Rev. 1:

http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/fr/ec/89014.pdf

tenir davantage compte de l'égalité et à contribuer à la concrétisation des objectifs de la feuille de route. Ils y encourageaient également les États membres à prendre des mesures pour intégrer la dimension de genre dans toutes les activités publiques.

Compte tenu de l'expiration de la feuille de route en 2010, la Commission entend présenter cette année une stratégie afin d'y donner suite⁴. Cette stratégie sera également basée sur la double approche consistant à intégrer la dimension de genre dans toutes les politiques menées tout en adoptant des mesures spécifiques. Bien que les six priorités définies dans la feuille de route 2006-2010 demeurent d'actualité, la nouvelle stratégie doit tenir compte des défis actuels et des évolutions ayant une incidence sur l'égalité des genre dans l'Union européenne: la crise économique et financière, la baisse du taux de fécondité et le vieillissement de la population, la mondialisation de l'économie, l'augmentation des flux migratoires et la transition vers une économie à faible émission de carbone.

Introduction au Programme PROGRESS:

Progress⁵ est le programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale, destiné à apporter un soutien financier en vue de la réalisation des objectifs de l'Union européenne (UE) dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels que définis dans l'agenda social⁶. 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.

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

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

Plus spécifiquement, le programme PROGRESS soutiendra :

- la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- 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 COM(2009) 73 final.

⁵ Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale — Progress, JO L 315 du 15.11.2006.

⁶ Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, Comité économique et social européen et au Comité des régions - Un agenda social renouvelé : opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXIe siècle, COM/2008/0412 final du 02.07.2008.

- la mise en œuvre effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 4);
- la mise en œuvre effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et la promotion de son intégration dans toutes les politiques communautaires (section 5).

Le présent appel à propositions est publié dans le contexte de la mise en œuvre du programme de travail annuel 2010, qui peut être consulté à l'adresse suivante :

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>

2. OBJET DE L'APPEL A PROPOSITIONS

Le présent appel à propositions a pour objet d'aider les acteurs nationaux à améliorer l'intégration de la dimension de genre dans les politiques et les programmes des États membres de l'Union européenne, des pays membres de l'AELE/EEE⁷, des pays candidats et potentiellement candidats⁸, en vue d'atteindre les objectifs définis dans la feuille de route et dans le pacte européen pour l'égalité entre les hommes et les femmes⁹. Les projets financés œuvreront à l'intégration des objectifs européens en matière d'égalité dans les politiques nationales. 2010 étant l'Année européenne de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, la Commission encourage plus particulièrement la proposition de projets consacrés à la mise au point d'outils visant à intégrer l'égalité de genre dans les politiques ciblant les groupes défavorisés, dont les minorités ethniques telles que les Roms.

Le présent appel à propositions porte sur le financement d'initiatives nationales destinées:

1. à sensibiliser à l'importance de l'intégration de la dimension de genre dans les politiques nationales de manière à contribuer efficacement à l'instauration de l'égalité entre les femmes et les hommes et à améliorer la gouvernance;
2. à améliorer la connaissance des principaux aspects et enjeux de l'intégration de la dimension de genre dans les politiques et les programmes et à améliorer la compréhension de ce concept;
3. à élaborer les méthodes et les outils nécessaires et à les disséminer aux principales parties prenantes, assurant ainsi un impact à long terme.

Les actions qui peuvent être proposées au titre du présent appel à propositions sont des séminaires et des ateliers, des formations (y compris de formateurs) la mise au point d'outils (matériel pédagogique et méthodologique, manuels, guides sur les études d'incidence, rapports, etc.) et leur dissémination.

Ces actions seront destinées surtout aux personnes actives et/ ou responsables de la définition, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et des programmes au niveau national (le personnel des ministères chargés de ces politiques et programmes).

Les actions étant destinées à des bénéficiaires nationaux et s'inscrivant dans un cadre national, les partenariats transnationaux présentent peu d'intérêt dans le contexte du présent

⁷ Norvège, Islande et Liechtenstein.

⁸ Croatie, FYROM, Turquie et Serbie.

⁹ http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/fr/ec/89014.pdf

appel. L'expertise nécessaire à l'élaboration des outils et actions ou à leur mise en oeuvre (que cette expertise soit nationale ou d'un autre pays européen) pourra être demandée via la sous-traitance¹⁰.

3. CONDITIONS FINANCIERES

- (1) Le budget prévisionnel total pour cet appel est d'environ 2 300 000 EUR (ligne budgétaire 04 04 01 05).
- (2) La proposition doit respecter les limites maximales de cofinancement de l'Union, à savoir 80 % des coûts éligibles. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.
- (3) La subvention demandée ne peut dépasser 250 000 EUR; le financement sera prioritairement accordée aux propositions pour lesquelles la subvention demandée est d'au moins 115 000 EUR, les demandes de subvention d'un montant inférieur ne sont pas exclues à condition que la proposition ait une incidence conséquente à l'échelle nationale.
- (4) Chaque pays participant au présent appel ne peut soumettre qu'une seule demande de financement.
- (5) Seules les dépenses engagées par le bénéficiaire lui-même dit sont éligibles.

4. CRITERES D'ADMISSIBILITE

4.1. Critères d'admissibilité des demandeurs

- (1) Le demandeur doit être:
 - une autorité nationale (le ministère national chargé de la politique d'égalité entre les femmes et les hommes est prioritaire; si ce ministère n'est pas en mesure de présenter une proposition, un autre ministère peut le faire);
 - un organisme chargé de la politique d'égalité en vertu de la directive 2002/73/CE¹¹.

L'organisme chargé de la politique d'égalité doit:

- être dûment habilité par écrit par le ministère en charge de la politique de genre pour assumer la responsabilité de l'exécution de l'action. Il doit en apporter la preuve sous la forme des documents visés dans la liste de contrôle (document 10),

- être légalement constitué et enregistré dans l'un des pays participant au programme Progress.

¹⁰ Voir le point relatif à la sous-traitance dans le guide à l'intention des demandeurs.

¹¹ Directive 2002/73/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2002 modifiant la directive 76/207/CEE du Conseil relative à la mise en oeuvre du principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles, et les conditions de travail (JO L 269 du 5.10.2002, p. 15-20).

4.2. Critères d'admissibilité des propositions

La proposition doit remplir les critères suivants:

- (1) l'action proposée doit concorder avec les activités du programme Progress;
- (2) la proposition doit respecter le plafond du cofinancement visé au point 3(2);
- (3) l'action proposée ne peut bénéficier d'autres fonds de l'Union européenne.

5. CRITERES D'EXCLUSION

Les demandeurs doivent accompagner leur proposition d'une déclaration sur l'honneur figurant à l'annexe E1 du formulaire SWIM (dûment signé) pour certifier qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations visées à l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94 et à l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier des Communautés européennes.

6. CRITERES DE SELECTION

Seuls les demandeurs dotés des capacités financière et opérationnelle nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

- (1) Capacité opérationnelle à mener à terme l'action proposée

Le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion), des compétences et qualifications professionnelles et des capacités requises pour mener à bien l'action proposée. Il doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'action proposée. Ces aspects seront évalués sur la base du CV des collaborateurs participant à l'action. Pour les attester, le demandeur doit accompagner sa demande de subvention des pièces justificatives mentionnées dans la liste de contrôle (documents n 3 et 14).

- (2) Capacité financière à réaliser l'action

Le demandeur 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. Pour les attester, il doit accompagner sa demande de subvention des pièces justificatives mentionnées dans la liste de contrôle (document 15). Les organismes publics sont exemptés de la vérification de leur capacité financière.

7. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les subventions seront attribuées à l'issue d'une évaluation comparative des propositions sur la base des critères suivants.

7.1 Évaluation de la qualité de la proposition

- (1) Pertinence et degré de conformité des activités proposées avec l'objet de l'appel à propositions. Clarté de la présentation du contexte, des objectifs et des résultats escomptés du projet. Caractère novateur des activités proposées (en ce sens qu'il ne doit pas s'agir d'activités qui ont déjà été développées).
- (2) Identification des besoins des principaux acteurs et définition d'une stratégie claire et adaptée pour répondre à ces besoins et atteindre les objectifs du projet. Pertinence des activités proposées pour sensibiliser au *gender mainstreaming* et mieux faire connaître le concept et pour élaborer et disséminer les outils pour sa mise en oeuvre.
- (3) Portée et efficacité des méthodes de diffusion.
- (4) Clarté et faisabilité du programme de travail (notamment répartition des tâches, calendrier et méthode).
- (5) Qualité des mécanismes de suivi permanent et d'évaluation finale.

8. DUREE

Le projet doit avoir une durée d'environ 18 mois. Les activités du projet doivent débuter en 2010.

9. COMMENT INTRODUIRE UNE DEMANDE

Le formulaire de candidature obligatoire en ligne ainsi que les autres documents se trouvent à l'adresse suivante :

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

Avant de commencer, il est invité à lire attentivement le manuel d'utilisation (bouton «aide» en haut de la page).

En y créant un «compte», le demandeur ou son représentant légal reçoit un code d'accès (login et mot de passe) lui permettant d'accéder à un formulaire à compléter (qu'il peut à loisir compléter, enregistrer pour y revenir plus tard ou imprimer). Un guide pratique en ligne aide les utilisateurs à remplir les cases, les sections et les annexes du formulaire.

Les annexes obligatoires sont également remplies en ligne sur ce site (puis imprimées pour signature).

Une fois le formulaire complété, **le demandeur ou son représentant légal l'envoie par voie électronique et en version papier.**

- A. **Transmission électronique:** valider la demande (cliquer sur le bouton «envoi»). Cette action est *irréversible* et doit être faite avant la date de clôture.
- B. **Envoi de la version papier:** imprimer le formulaire validé (avec toutes les sections et annexes), le faire signer par le représentant légal, y joindre toutes les pièces justificatives requises (voir la liste de contrôle), envoyer un original et deux copies avant la date de clôture (le cachet de la poste ou du courrier express faisant foi) à l'adresse suivante:

Commission européenne
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances
Appel à propositions – VP/2010/009

EMPL G1 - Égalité femmes/hommes

B-1049 Bruxelles

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

Commission européenne

DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances

Appel à propositions – VP/2010/009

EMPL G1 - Égalité femmes/hommes

1, avenue du Bourget

B-1140 Evere

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

- à s'assurer que leur dossier papier contient bien tous les documents mentionnés dans la liste de contrôle,
- à s'assurer que leur dossier remplit les conditions de soumission visées ci-dessus,
- à lire attentivement les conditions financières énoncées à l'annexe II de l'appel à propositions.

10. DATE DE CLOTURE DE L'APPEL

L'appel sera clôturé **le 17 mai 2010 à minuit, heure de Bruxelles.**

Compte tenu du risque de problèmes techniques, il est vivement conseillé de compléter, de valider et d'envoyer le dossier par voie électronique et en version papier bien avant la date de clôture de l'appel.

11. PROCEDURE DE NOTIFICATION

La Commission examinera les demandes à la lumière des critères susmentionnés. La décision de la Commission est définitive. La totalité de la procédure est strictement confidentielle.

La Commission informera les demandeurs une fois que la procédure de sélection des propositions sera clôturée.

En cas d'octroi d'une subvention par la Commission, une convention standard précisant les conditions et le montant de la subvention en euros sera conclue avec les bénéficiaires. Les demandeurs retenus recevront deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être retournés à la Commission, qui renverra un exemplaire signé par les deux parties.

Les demandeurs dont la proposition est rejetée seront informés par écrit de la décision prise concernant leur demande.

ANNEXE 1: LISTE DE CONTRÔLE DES DOCUMENTS À JOINDRE À LA PROPOSITION

(Les organismes publics ne fournissent pas les documents n° 11, 12, 13 et 15)

1	La lettre de couverture officielle comportant la demande de financement, mentionnant la référence de l'appel à propositions et le montant demandé, et portant la signature originale du représentant légal.
2	Le formulaire de demande de subvention . Ce formulaire doit être daté et porter la signature originale du représentant légal du demandeur.
3	La déclaration sur l'honneur portant la signature originale du représentant légal. (Annexe E1)
4	Une ou des lettres d'engagement signées par le demandeur et/ou d'autres sources confirmant leur contribution financière en espèces (avec mention du montant de la contribution). Le montant total de ces contributions doit couvrir 20 % des coûts admissibles du projet. (Annexe E2)
5	La fiche signalétique financière dûment complétée et portant la signature originale du demandeur ainsi que la signature originale et le cachet de la banque. (Annexe E3)
6	Le formulaire «Entité légale» dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal. (Annexe E4)
7	Description de l'action (Annexe E5)
8	Programme de travail détaillé (Annexe E6)
9	Contrat pour la mise en œuvre de l'action (Annexe E7)
10	Une lettre de mandat du ministère en charge de l'égalité entre les hommes et les femmes habilitant l'organisme compétent en matière d'égalité entre les hommes et les femmes à soumettre une proposition au présent appel (lorsque le demandeur n'est pas l'autorité nationale mais l'organisme compétent en matière d'égalité). (Annexe E8)
11	Un exemplaire des statuts ou documents équivalents du demandeur, fournissant la preuve que le demandeur répond aux critères de l'appel (non requis pour les organismes publics).
12	Un certificat d'enregistrement légal attestant la personnalité juridique du demandeur (non requis pour les organismes publics).
13	Le cas échéant, un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA du demandeur (non requis pour les organismes publics).
14	La déclaration du chef de projet attestant des compétences de l'équipe chargée d'exécuter les tâches, accompagnée des CV des personnes qualifiées en charge des principales tâches.
15	Les bilans et comptes de gestion des deux derniers exercices comptables clôturés,

	démontrant la capacité financière du demandeur (non requis pour les organismes publics).
--	--

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

Tous ces documents doivent être envoyés en triple exemplaire.

ANNEXE 2 : GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

TABLE DES MATIÈRES

1	PRINCIPES GENERAUX.....	13
2	REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE.....	14
3	BUDGET ESTIME DE L'ACTION.....	14
3.1	Le budget doit être détaillé et équilibré.....	14
3.2	Dépenses.....	14
3.2.1	Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts.....	15
3.2.2	Coûts directs éligibles	15
3.2.3	Coûts indirects éligibles - Frais généraux	19
3.2.4	Coûts non éligibles	19
3.3	Recettes	20
4	MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION.....	20
5	CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION.....	21
6	MODALITES DE PAIEMENT	21
7	GARANTIE	22
8	COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS.....	22
9	REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS	23
10	PUBLICITE	24
11	ÉVALUATION.....	25
12	CONTROLES ET AUDITS.....	25
12.1	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention.....	25
12.2	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement	25
13	PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM.....	26
13.1	Introduction d'une demande de subvention.....	26
13.2	Demandes de paiement et modifications budgétaires	26
14	PROTECTION DES DONNEES	27

Le présent document doit permettre aux demandeurs de préparer leurs demandes de subvention.

Veuillez lire attentivement ce guide avant de répondre à l'appel à propositions actuel.

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 européennes¹² et ses modalités d'exécution¹³. 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.

12. 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 de l'Union 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)¹⁴.

Principe d'interdiction du double financement

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement de l'Union 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 courantes¹⁵.

Règle du non-profit

La subvention de l'Union 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 subvention¹⁶.

¹² 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>).

¹³ 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>).

¹⁴ Art. 113 RF et 172 ME.

¹⁵ Art. 111 RF et 173, paragraphe 5, ME.

¹⁶ Art. 109, paragraphe 2, RF et 165, paragraphe 1, ME.

13. REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE

- La subvention de l'Union 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 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 agréé¹⁷. 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 administratives¹⁸.

14. BUDGET ESTIME DE L'ACTION

14.1. 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 prévues¹⁹. 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.

14.2. Dépenses

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

¹⁷ Art. 173, paragraphe 4, ME (les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit).

¹⁸ Art. 175 ME.

¹⁹ Art. 173, paragraphe 3, ME.

14.2.1. Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Pour être éligibles au financement de l'Union, les coûts doivent répondre aux critères suivants:²⁰

- (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.

14.2.2. 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:

²⁰ Art. 172 bis ME.

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 prévisionnels²¹:

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	Autriche	95,00	130,00	LU	Luxembourg	92,00	145,00
BE	Belgique	92,00	140,00	LV	Lettonie	66,00	145,00
BG	Bulgarie	58,00	169,00	MK	A.R.Y. de Macédoine	50,00	160,00
CY	Chypre	93,00	145,00	MT	Malte	90,00	115,00
CZ	République tchèque	75,00	155,00	NL	Pays-Bas	93,00	170,00
DE	Allemagne	93,00	115,00	PL	Pologne	72,00	145,00
DK	Danemark	120,00	150,00	PT	Portugal	84,00	120,00
EE	Estonie	71,00	110,00	RO	Roumanie	52,00	170,00
EL	Grèce	82,00	140,00	SE	Suède	97,00	160,00
ES	Espagne	87,00	125,00	SI	Slovénie	70,00	110,00
FI	Finlande	104,00	140,00	SK	Slovaquie	80,00	125,00
FR	France	95,00	150,00	TR	Turquie	55,00	165,00
HR	Croatie	60,00	120,00	UK	Royaume-Uni	101,00	175,00
HU	Hongrie	72,00	150,00	IS	Islande	85,00	160,00
IE	Irlande	104,00	150,00	LI	Liechtenstein	80,00	95,00
RS	Serbie	80,00	140,00	NO	Norvège	80,00	140,00
IT	Italie	95,00	135,00	CH	Suisse	80,00	140,00
LT	Lituanie	68,00	115,00	SR	Serbia	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 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.

²¹ Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

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**²².

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 certaines²³ conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

Les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance doivent être clairement précisées dans l'annexe E7 qui a été prévu à cet effet dans le formulaire de candidature..

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'intérêt²⁴.

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;

²² Art. 120 RF et 184 ME.

²³ 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.

²⁴ 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 de l'Union par rapport au coût total de l'action et le risque de gestion.

- 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 acquis²⁵: 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 de l'Union 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.

14.2.3. 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 de l'Union pour la période concernée.

14.2.4. Coûts non éligibles

Les dépenses suivantes sont inéligibles et exclues:

²⁵ Art. 172 ME.

- 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 en vertu de la législation nationale applicable²⁶;
- 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 de l'Union.

14.3. 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 de l'Union: la subvention demandée à la Commission.

15. MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Si la proposition est retenue, la Commission calcule la contribution de l'Union 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 finale de l'Union 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.

²⁶ 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 l'Union et les revenus fiscaux).

- 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 finale de l'Union 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 de l'Union 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 de l'Union 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 bénéficiaire²⁷.

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.

16. 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.

17. 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:

²⁷ Art. 109, paragraphe 2, RF.

- un paiement de préfinancement de 40 % à la signature de la convention de subvention;

- un deuxième paiement de préfinancement de 30 % 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 précédent²⁸;

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

18. GARANTIE²⁹

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.

19. COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS³⁰

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

²⁸ Art. 180, paragraphe 1, ME.

²⁹ 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).

³⁰ Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

versement de préfinancements qui demeurent la propriété de L'Union 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 à l'Union 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.

20. 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) Est-ce que le public visé est au courant du projet et a participé ?
- 6) quels actions efforts ont été entreprises pour assurer un impact long terme au projet ?
- 7) Quels enseignements ont été tirés de cette expérience ?
- 8) Le projet aura-t-il une suite, si oui quelle sera-t-elle ?

9) Décrivez les résultats de l'évaluation (interne/externe) de la réalisation de l'action.

Le rapport final doit être complété selon le modèle figurant en annexe à la convention de subvention.

En complément à ces exigences, d'autres documents qui pourront être mentionnés dans le texte de l'appel à propositions doivent également être fournis. Les exigences mentionnées à l'annexe 3 devront également être prises en comptes.

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.

21. PUBLICITE

Les bénéficiaires de la subvention doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de l'Union 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, accessible via le site suivante: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm 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 de l'Union 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 Communauté³¹:

- 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.

³¹ Art. 110, paragraphe 2, RF et 169, paragraphe 2, ME.

Voir aussi les exigences de publicité mentionnées à l'annexe 3.

22. 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.

23. CONTROLES ET AUDITS

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

23.1. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention³²

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.

23.2. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement³³

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 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.

³² Art. 173, paragraphe 4, ME.

³³ Art. 180, paragraphe 2, ME.

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 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.

24. 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 suivante³⁴: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

24.1. 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.

24.2. 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.

³⁴ Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

25. 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 de l'Union et à la libre circulation de ces données³⁵. 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 de l'Union 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.

26. SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Les demandeurs de subventions et, s'ils sont des personnes morales, les personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur eux, sont informés du fait que, s'ils sont dans une des situations mentionnées dans:

- la Décision de la Commission du 16.12.1008 relative au système d'Alerte Précoce (SAP) à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO, L 344 du 20.12.2008, p.125) ou

-du Règlement de la Commission du 17.12.2008 sur la Base de Données Centrale sur les Exclusions (BDCE) (JO L 344 du 20.12.2008, p.12),

leurs coordonnées (nom/dénomination, prénom si personne physique, adresse/siège social, forme juridique et nom et prénom des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, si personne morale) peuvent être enregistrées dans le SAP seul, ou à la fois dans le SAP et la BDCE, et communiquées aux personnes et entités énumérées dans la Décision et le Règlement précités, en relation avec l'attribution ou l'exécution d'un contrat de marché ou d'une convention ou décision de subvention.

³⁵ JO L 8 du 12.1.2001.

ANNEXE 3 : PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2010

1.- DISPOSITIONS POUR LA RÉALISATION DES ACTIVITÉS

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

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

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et satisfaits lors de la mise en œuvre des projets. 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 est encouragé à favoriser un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leurs religions, de leur âge et de leurs qualifications.

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

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

En accord avec les Conditions générales, tous les bénéficiaires doivent mentionner que le présent projet a été soutenu par l'Union 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 soutenue dans le cadre du programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale PROGRESS (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 contenue 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 veillera à insérer le logo européen et à mentionner la Commission européenne comme autorité contractante sur chaque publication ou autre matériel développés dans le cadre de la présente convention de subvention.

3.- EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

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

- d'identifier les résultats les plus importants pour les citoyens européens ;
- de fixer des objectifs clairs, en mettant en œuvre des plans basés sur ces résultats et en tirant des leçons de 'ce qui fonctionne' ;
- de saisir les occasions de travailler ensemble à chaque fois que cela contribue à atteindre les objectifs.

Dans ce contexte, 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. Complété par la mesure de performance, il définit le mandat du programme PROGRESS, ses résultats spécifiques à court et à long termes. 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 Internet de PROGRESS.

La Commission assure le suivi de l'impact des initiatives soutenues ou commandées par le programme PROGRESS et examine comment ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans ce contexte, le bénéficiaire sera invité à travailler en étroite

collaboration avec la Commission et/ou les personnes autorisées par celle-ci pour définir les contributions attendues et l'ensemble des mesures de performance à l'aune desquelles la contribution sera évaluée. Le bénéficiaire sera invité à collecter des données et faire rapport à la Commission et/ou aux personnes désignées, concernant ses propres performances sur la base d'un modèle qui sera annexé à la convention de subvention. En outre, le bénéficiaire mettra à la disposition de la Commission et/ou des personnes désignées, tous les documents ou informations permettant de mesurer correctement la performance du programme PROGRESS et leur donnera les droits.

4.- (s'il y a lieu) INFORMATION SUR LES PARTENAIRES PARTICIPANT A DES PROJETS SOUTENUS PAR PROGRESS

En vue d'accroître la visibilité des partenariats transnationaux établis dans le cadre du programme PROGRESS et de faciliter la mise en réseau d'organisations participant aux actions couvertes par les subventions PROGRESS, la Commission publiera les noms et les adresses des partenaires impliqués dans les projets soutenus par le programme, en même temps que le nom et l'adresse du bénéficiaire, la référence de l'appel à propositions, le titre et la description du projet. Dans ce contexte, le bénéficiaire sera invité à demander l'accord écrit des partenaires en vue d'autoriser la Commission à publier ces informations. Un tel accord écrit devra être joint à la lettre d'engagement envoyée à la Commission avec le formulaire de candidature.

RECAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

Résultat final de PROGRESS

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

Le programme PROGRESS œuvre en vue de son objectif final en contribuant à renforcer le soutien de l'UE aux États membres dans leur effort d'amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et la promotion d'une société plus solidaire. PROGRESS entend contribuer à (i) un **régime juridique efficace** dans l'UE en ce qui concerne l'agenda social, (ii) une **compréhension commune** des objectifs de l'agenda social, dans l'ensemble de l'UE et (iii) des **partenariats solides** œuvrant pour les objectifs de l'agenda social.

En termes opérationnels, le soutien accordé par PROGRESS permet (i) la fourniture d'analyses et de conseils politiques, (ii) le suivi et les rapports sur la mise en œuvre de la législation et des politiques communautaires, (iii) le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et (iv) la communication aux décideurs des avis des parties concernées et de la société au sens large.

Régime juridique

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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

Compréhension commune

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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

Partenariats solides

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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