



COMMISSION EUROPÉENNE
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances
Protection et intégration sociales
Protection sociale, services sociaux

APPEL À PROPOSITIONS

VP/2010/006

Soutien aux stratégies des pays participant au programme PROGRESS dans le domaine des inégalités de santé

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement, à l'adresse suivante: empl-vp-2010-006@ec.europa.eu

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

Le texte original du présent appel à propositions est celui de la version anglaise.

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS	3
1.1. LE PROGRAMME PROGRESS	3
1.2. LE VOLET «PROTECTION ET INTÉGRATION SOCIALES» DE PROGRESS	4
1.3. CADRES JURIDIQUE ET STRATÉGIQUE ET CONSULTATION CONSTITUANT LA BASE DU PRÉSENT APPEL	5
1.4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU PRÉSENT APPEL	6
1.5. ACTIVITÉS POUVANT BÉNÉFICIER D'UN FINANCEMENT AU TITRE DU PRÉSENT APPEL	8
1.6. PRISE EN COMPTE DES QUESTIONS D'ÉGALITÉ	9
2. FINANCEMENT	10
2.1. RESSOURCES BUDGÉTAIRES DISPONIBLES	10
2.2. QUELLE PART DE L'ACTIVITÉ FERA L'OBJET D'UN FINANCEMENT DE L'UNION ET QUELLE PART DOIT ÊTRE COFINANCÉE?	10
3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION.....	11
3.1. QUI PEUT PARTICIPER À L'APPEL?	11
3.2. INFORMATIONS CONCERNANT LES PARTENAIRES DE PROJETS FINANCÉS PAR LE PROGRAMME PROGRESS	11
3.3. EST-IL POSSIBLE DE SOUS-TRAITER CERTAINES PARTIES DU PROJET?	11
3.4. COMMENT LA PROPOSITION SERA-T-ELLE ÉVALUÉE?	12
4. CALENDRIER INDICATIF	14
4.1. QUEL EST LE CALENDRIER PRÉVU POUR L'APPEL À PROPOSITIONS?	14
4.2. QUAND DÉBUTERONT/FINIRONT LES ACTIVITÉS?	14
5. PROCÉDURE.....	14
5.1. SOUMISSION DE LA DEMANDE	14
5.2. QUELS FORMULAIRES FAUT-IL REMPLIR POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE FINANCEMENT?	16
6. RAPPORTS ET PUBLICITÉ.....	18
6.1. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS	18
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ	19
ANNEX I: RÉCAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS	20
ANNEX II: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS	21

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

1.1. Le programme PROGRESS

Le présent appel est financé par le programme PROGRESS¹. PROGRESS est le programme de l'UE 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 social². La réalisation de l'agenda social repose sur une combinaison d'instruments allant de la législation de l'Union 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 contribue 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 européennes 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 soutient :

- 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);
- la mise en œuvre effective du principe de non-discrimination et la promotion de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (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 de l'UE (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>.

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=327&langId=fr>

² 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 XXI^e siècle, COM/2008/0412 final du 02.07.2008.

1.2. Le volet «Protection et intégration sociales» de PROGRESS

La section 2 du programme de l'UE pour l'emploi et la solidarité sociale (PROGRESS)³ a pour objet de soutenir la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination (MOC) dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales. L'article 5 dispose que ce soutien consiste notamment à :

a) améliorer la compréhension des questions touchant à l'exclusion sociale et à la pauvreté et des politiques en matière de protection et d'intégration sociales, notamment par des analyses et des études et par l'élaboration de statistiques et d'indicateurs communs, dans le cadre de la MOC dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales;

b) suivre et évaluer la mise en œuvre de la MOC dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales et ses incidences aux niveaux national et communautaire, et analyser l'interaction entre ladite MOC et d'autres domaines politiques;

c) organiser des échanges concernant les politiques, les bonnes pratiques et les approches novatrices et promouvoir l'apprentissage mutuel dans le cadre de la stratégie en matière de protection et d'intégration sociales;

d) renforcer la sensibilisation, diffuser des informations et stimuler le débat sur les principaux défis et questions politiques abordés dans le cadre du processus de coordination communautaire en matière de protection et d'intégration sociales, y compris parmi les partenaires sociaux, les acteurs régionaux et locaux, les organisations non gouvernementales et les autres parties intéressées;

e) développer la capacité des principaux réseaux au niveau européen à soutenir et à développer encore davantage les stratégies et les objectifs politiques communautaires dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales.

Dans cette optique, l'article 9 de ladite décision autorise le financement de certains types d'activités, tels que:

a) Activités d'analyse:

i) collecte, élaboration et diffusion de données et de statistiques;

ii) élaboration et diffusion de méthodes communes et, s'il y a lieu, d'indicateurs ou d'étalons;

iii) réalisation d'études, d'analyses et d'enquêtes et diffusion de leurs résultats;

iv) réalisation d'évaluations et d'analyses d'impact et diffusion de leurs résultats;

v) élaboration et publication de guides, de rapports et de matériel de formation par internet ou d'autres médias.

b) Activités d'apprentissage mutuel, de sensibilisation et de diffusion:

i) recensement des bonnes pratiques, des approches novatrices et des expériences et échanges à ce sujet et mise sur pied d'une évaluation par les pairs et de l'apprentissage mutuel, par des réunions, ateliers ou séminaires, au niveau européen ou sur le plan

³ Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil.

transnational ou national, compte tenu, dans la mesure du possible, des spécificités nationales;

ii) organisation de conférences ou de séminaires de la présidence;

iii) organisation de conférences ou de séminaires à l'appui de l'élaboration et de la mise en œuvre de la législation et des objectifs politiques de la Communauté;

iv) organisation de campagnes et de manifestations médiatiques;

v) compilation et publication de matériel à des fins d'information et de diffusion des résultats du programme.

c) Soutien aux principaux acteurs:

i) contribution aux frais de fonctionnement des principaux réseaux européens dont les activités se rapportent à la réalisation des objectifs du programme;

ii) organisation de groupes de travail composés de fonctionnaires nationaux afin de suivre la mise en œuvre du droit communautaire;

iii) financement de séminaires destinés aux personnes actives dans le domaine, aux principaux fonctionnaires responsables et aux autres acteurs importants;

iv) création de réseaux réunissant les entités spécialisées au niveau européen;

v) financement de réseaux d'experts;

vi) financement d'observatoires au niveau européen;

vii) échange de personnel entre administrations nationales;

viii) coopération avec les institutions internationales.

1.3. Cadres juridique et stratégique et consultation constituant la base du présent appel

L'objectif du présent appel est de favoriser les activités visant à réduire les inégalités de santé dans l'Union européenne.

Le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (article 168) offre la base juridique nécessaire à l'action de l'UE en matière de réduction des inégalités en matière de santé. L'UE doit en effet veiller à ce que toutes ses politiques et actions assurent un niveau élevé de protection de la santé. Elle est également tenue de renforcer la cohésion économique et sociale.

Des mesures de lutte contre les inégalités en matière de santé étaient déjà prévues dans le Livre blanc de la Commission d'octobre 2007, intitulé «Ensemble pour la santé: une approche stratégique pour l'UE 2008-2013» (la stratégie de l'UE en matière de santé)⁴, qui soulignait la nécessité de réduire les inégalités en matière de santé entre les États membres et à l'intérieur de ceux-ci, notamment via des échanges de bonnes pratiques et une promotion ciblée de la santé.

⁴ http://ec.europa.eu/health/ph_overview/Documents/strategy_wp_fr.pdf

Dans leurs avis concernant la stratégie en matière de santé, le Parlement européen, le Conseil et le Comité des régions ont tous souligné la nécessité que l'UE aide à lutter contre les inégalités dans ce domaine.

En 2006, les États membres se sont fixé comme objectif d'éliminer les injustices dans les domaines de l'accès aux soins et des conséquences pour la santé, grâce à la méthode ouverte de coordination pour la protection sociale et l'inclusion sociale (MOC sociale)⁵. La réduction des inégalités qui existent à l'intérieur des États membres ou entre ceux-ci en matière de santé a également été inscrite en 2006 parmi les objectifs opérationnels de la nouvelle stratégie de l'UE en faveur du développement durable⁶. La persistance des inégalités en matière de santé a été mise en exergue dans le rapport conjoint 2008 sur la protection sociale et l'inclusion sociale⁷.

Le Conseil européen de juin 2008 a souligné qu'il était essentiel de combler l'écart existant entre les États membres et à l'intérieur de ceux-ci sur le plan de la santé et de l'espérance de vie⁸. En juillet 2008, dans sa communication sur un agenda social renouvelé⁹, la Commission a insisté sur les principes d'opportunité, d'accès et de solidarité et annoncé une initiative de l'UE concernant la réduction des inégalités en matière de santé pour 2009.

En octobre 2009, la Commission a adopté la communication intitulée «Solidarité en matière de santé: réduction des inégalités de santé dans l'Union européenne»¹⁰. Cette communication indique la nécessité que les politiques européennes complètent les initiatives prises par les États membres et d'autres acteurs dans ce domaine. Elle énonce un certain nombre d'actions spécifiques, notamment l'engagement de fournir un financement au titre du programme PROGRESS, y compris en faveur d'évaluations par les pairs, et de publier un appel à propositions en 2010, dans le but d'aider les États membres à élaborer des stratégies adaptées.

L'élaboration de la communication de 2009 sur la réduction des inégalités de santé et de l'analyse d'impact qui l'accompagne¹¹ a notamment reposé sur une vaste consultation¹² des parties concernées.

1.4. Objectifs spécifiques du présent appel

Le présent appel vise à faire avancer les actions énoncées dans la communication de la Commission sur la réduction des inégalités de santé, notamment en aidant les autorités

⁵ Voir le site <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=753&langId=fr>

⁶ Examen de la stratégie de l'Union européenne en faveur du développement durable. Conseil de l'Union européenne. Document 10117/06 du 9 juin 2006:
<http://register.consilium.europa.eu/pdf/fr/06/st10/st10117.fr06.pdf>

⁷ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=757&langId=fr>

⁸ Voir http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/fr/ec/101351.pdf, page 13.

⁹ «Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXI^e siècle». COM(2008) 412 final, disponible sur <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=547&langId=fr>

¹⁰ «Solidarité en matière de santé: réduction des inégalités de santé dans l'Union européenne», COM(2009) 567 final.

¹¹ SEC(2009) 1396.

¹² http://ec.europa.eu/health/ph_determinants/socio_economics/cons_inequalities_en.htm

nationales/régionales des pays participant au programme PROGRESS à renforcer les politiques visant à combattre ces inégalités.

Ainsi que le confirment le rapport conjoint 2008 sur la protection sociale et l'inclusion sociale et la communication de 2009 sur la réduction des inégalités en matière de santé, il existe des inégalités majeures et persistantes dans le domaine de la santé (espérance de vie, mortalité, maladies) entre les États membres et à l'intérieur de ceux-ci. Par exemple, l'écart entre États membres atteint aujourd'hui respectivement huit et quatorze ans pour ce qui concerne l'espérance de vie à la naissance des femmes et des hommes. Dans tous les États membres, les personnes ayant un niveau d'éducation, un poste ou un revenu peu élevé ou issues de certains groupes ethniques meurent plus jeunes et vivent en mauvaise santé pendant un plus grand nombre d'années. De même, la différence d'espérance de vie à la naissance entre la catégorie socio-économique la plus basse et la plus élevée atteint de quatre à dix ans pour les hommes et de deux à sept ans pour les femmes. Ces différences apparaissent dès le plus jeune âge et subsistent jusque dans la vieillesse. Dans certains pays, l'écart s'est creusé au cours des dernières décennies.

Les inégalités en matière de santé sont à rapprocher des inégalités existant en matière de déterminants sociaux de la santé tels que les conditions de vie (logement, environnement), les comportements agissant sur la santé (tabagisme, consommation d'alcool, exercice physique, régime alimentaire), l'emploi et les conditions de travail, l'éducation, le revenu, l'accès à la protection sociale (y compris l'accès à des soins de santé de qualité). Puisqu'elles sont dues à ce type de facteurs et qu'elles dépendent ainsi de diverses politiques publiques, ces inégalités sont inutiles, évitables et jugées injustes.

Les inégalités en matière de santé réduisent les capacités économiques et sociales des sociétés, ce qui a un coût substantiel. Dans le contexte du vieillissement de la population, les actions visant à réduire ces inégalités deviennent particulièrement importantes. Les politiques visant à promouvoir l'allongement de la vie active et d'autres formes de vieillissement actif et sain ne pourront porter leurs fruits auprès des travailleurs peu qualifiés et à bas salaire que si leur situation s'améliore sur le plan de la santé. À l'heure actuelle, le fait que l'état de santé de ces groupes se détériore davantage au fil du temps réduit souvent gravement leur capacité à prolonger leur carrière professionnelle.

Si l'UE peut soutenir et compléter les initiatives prises par les États membres pour lutter contre ces inégalités, c'est toutefois aux niveaux national, régional et local que les actions sont le plus susceptibles de réduire les disparités existant en matière de santé entre les individus issus de milieux socio-économiques ou régions différents. Les politiques à adopter varieront probablement selon les pays et les régions, compte tenu de leurs spécificités. Plusieurs études nationales et internationales (comme «*Closing the Gap*» ou «*Determine*», coordonnées par le réseau EuroHealthNet¹³) ont recensé un certain nombre de bonnes pratiques nationales (et plus particulièrement locales) en matière de réduction des inégalités en matière de santé. Il n'en

¹³ <http://www.eurohealthnet.eu>

demeure pas moins qu'un grand nombre d'États membres doivent encore mettre en œuvre des stratégies bien définies pour combattre ces inégalités. Même si les États membres ont souscrit au principe de la réduction de ces inégalités, le degré de sensibilisation au problème et l'étendue des actions correctrices menées varient considérablement. Qui plus est, l'évaluation des politiques mises en œuvre pour lutter contre les inégalités en matière de santé est actuellement plutôt limitée, en conséquence de quoi les connaissances quant aux politiques réellement efficaces sont elles aussi limitées.

Dans ce contexte, le présent appel à propositions vise à soutenir financièrement les autorités nationales et régionales des pays participant au programme PROGRESS pour:

- * améliorer la connaissance des inégalités en matière de santé, notamment de leur étendue et de leurs déterminants;
- * élaborer/planifier des stratégies visant à combattre/réduire ces inégalités, notamment par le renforcement des capacités (par exemple via la création de structures permettant la participation des parties prenantes au niveau de l'UE);
- * suivre la mise en œuvre de ces stratégies; et
- * évaluer ces stratégies.

Il s'agit de stimuler la réflexion sur les questions touchant aux inégalités en matière de santé, de planifier et, éventuellement, de mettre en œuvre des stratégies politiques visant à combattre ces inégalités et/ou d'évaluer les politiques dans ce domaine.

1.5. Activités pouvant bénéficier d'un financement au titre du présent appel

Les propositions doivent faire progresser les actions de lutte contre les inégalités en matière de santé énoncées dans la communication de la Commission sur la réduction des inégalités de santé (COM (2009) 567), en soutenant les efforts des autorités nationales et régionales. Les activités devront contribuer à réduire les disparités existant en matière de santé entre les pays participant au programme PROGRESS et à l'intérieur de ceux-ci.

Les autorités nationales et régionales peuvent introduire des demandes pour une ou plusieurs des activités ci-après:

a) Activités visant à faire mieux connaître le problème, à stimuler le débat, à favoriser l'information, l'échange des pratiques exemplaires et la coordination des politiques et préconisant de lutter contre les inégalités en matière de santé, telles que:

- la constitution de partenariats entre le secteur public, le secteur associatif et les entreprises, afin de réfléchir aux problèmes liés à ces inégalités;
- la mise en place d'initiatives associant des villes et des régions, efficaces pour la diffusion d'informations;

- l'organisation d'évaluations par les pairs et d'études concernant les inégalités en matière de santé;
- la création de groupes d'experts (représentant les différents niveaux de l'administration et les parties prenantes) sur les déterminants sociaux de la santé et les inégalités en matière de santé;
- la diffusion des connaissances et l'échange d'informations afin d'aider les parties prenantes à prendre des mesures contribuant à la réduction des inégalités en matière de santé.

b) Activités visant à améliorer la disponibilité des données et les mécanismes de mesure, de suivi et de notification des inégalités en matière de santé dans l'UE (recherches quantitatives par exemple), et activités visant à améliorer les connaissances disponibles concernant les causes de ces inégalités de santé et l'ensemble des données nécessaires à l'action.

c) Activités visant à définir des politiques/stratégies de lutte contre les inégalités en matière de santé et/ou à évaluer les politiques ayant déjà produit des résultats à cet égard, telles que:

- la définition d'approches politiques intégrées visant notamment à agir sur les conditions de vie et de travail, sur les comportements liés à la santé ainsi que sur les systèmes de protection sociale et de santé;
- la réalisation d'évaluations des incidences sur la santé/de contrôles des inégalités de santé dans tous les domaines d'action afin de susciter une sensibilisation intersectorielle;
- la réalisation d'études visant à mesurer les incidences potentielles des politiques existantes sur les inégalités en matière de santé.

D'une manière générale, la **valeur ajoutée européenne des activités** doit être clairement visible, notamment en ce qui concerne l'apprentissage des autres États membres et des entités régionales qui ne participent pas directement au projet (résultats en termes d'apprentissage). L'intervention doit favoriser de manière intentionnelle l'innovation ainsi que le transfert d'idées en vue de leur application dans des contextes différents. Une intervention peut également être porteuse de valeur ajoutée européenne lorsqu'elle s'adresse à des groupes ou qu'elle porte sur des domaines d'action non pris en compte par ailleurs.

1.6. Prise en compte des questions d'égalité

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. FINANCEMENT

2.1. Ressources budgétaires disponibles

Le budget total alloué au présent appel à propositions s'élève à quelque **1 500 000 euros**. Le budget des propositions devrait être compris **entre 100 000 et 500 000 euros** environ.

2.2. Quelle part de l'activité fera l'objet d'un financement de l'Union et quelle part doit être cofinancée?

Le financement de l'Union peut représenter au plus 80 % des coûts éligibles de tout projet. Le bénéficiaire doit garantir le **cofinancement des 20 % restants** en espèces. Les contributions en nature ne sont pas acceptées. Un montant équivalant à au moins 20 % du total des coûts éligibles doit être pris en charge par les ressources propres du demandeur ou d'autres sources.

Une lettre confirmant le montant du cofinancement doit être jointe à la demande. **Les demandes non accompagnées de cette lettre seront considérées comme non admissibles.**

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

3.1. Qui peut participer à l'appel?

Le présent appel s'adresse aux pays participant au programme PROGRESS¹⁴.

Les propositions pour lesquelles un financement est demandé peuvent être présentées par l'autorité publique nationale ou régionale responsable ou par un organisme mandaté par celle-ci. Peuvent participer au présent appel les autorités publiques et les organismes publics ou à participation publique aux niveaux national et régional, notamment les ministères compétents ou autres organismes gouvernementaux nationaux/régionaux dotés de compétences décisionnelles dans les domaines de l'emploi, des pensions et/ou de la protection sociale. Cette catégorie n'englobe pas les organismes publics tels que les universités ou instituts de recherche publics, qui peuvent cependant être mandatés pour soumettre une proposition. Une lettre officielle des autorités compétentes confirmant ce mandat doit être jointe à la (aux) demande(s) des organisations mandatées. Celles-ci doivent satisfaire aux critères énoncés au point 3.4 a).

3.2. Informations concernant les partenaires de projets financés par le programme 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.

3.3. Est-il possible de sous-traiter certaines parties du projet?

Si le bénéficiaire doit conclure des contrats en vue de l'exécution du projet, il doit justifier sa démarche et respecter dûment les règles de sous-traitance établies dans le guide financier joint au présent appel à propositions. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le point 3.2.2 de l'annexe II.

¹⁴ Soit les États membres de l'UE, les pays de l' AELE/EEE (Norvège, Islande, Liechtenstein), les pays candidats à l'adhésion à l'UE (Croatie, ancienne République yougoslave de Macédoine, Turquie), ainsi que les pays des Balkans occidentaux participant au processus de stabilisation et d'association sous réserve de ratification du protocole d'accord pour la participation au programme Progress (Serbie).

3.4. Comment la proposition sera-t-elle évaluée?

Chaque proposition reçue en réponse au présent appel qui remplit les conditions définies dans la procédure de soumission sera examinée par un comité d'évaluation sur la base des critères ci-après:

a) Critères d'exclusion et d'admissibilité

Le demandeur doit satisfaire aux dispositions de l'article 93, paragraphe 1, de l'article 94 et de l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier.

La proposition présentée en vue d'un financement doit satisfaire aux critères d'admissibilité suivants:

- être déposée par l'autorité publique nationale ou régionale responsable ou par un organisme mandaté;
- concorder avec les activités du programme PROGRESS;
- demander une aide financière uniquement pour des activités se déroulant dans des pays participant au programme PROGRESS;
- ne pas demander d'aide financière pour les frais de fonctionnement des organisations concernées, pour leurs activités générales courantes et habituelles ou dans un but lucratif.

Les organisations mandatées pour mener à bien l'action **doivent**:

1. avoir leur propre statut juridique et être enregistrées dans un des pays participant au programme PROGRESS au moment de la remise de la proposition au titre de l'appel;
2. être dûment habilitées par écrit par l'autorité nationale ou régionale pour assumer la responsabilité de l'exécution de l'action;
3. être des organismes ou organisations sans but lucratif;
4. ne pas poursuivre d'objectifs généraux directement ou indirectement contraires aux politiques de l'Union européenne ou associés à une image inadéquate.

b) Critères de sélection

Seules les organisations dotées des capacités financière et opérationnelle nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

- 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. (Les organismes publics sont exemptés de la vérification de leur capacité financière.)

- Capacité opérationnelle à mener à terme l'action proposée: le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée, ainsi que de la capacité à mettre cette dernière en œuvre.

c) Critères d'attribution

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

Critères stratégiques:

- le degré de clarté de la description des questions/problèmes abordés par la proposition (analyse contextuelle);
- la mesure dans laquelle les objectifs de la proposition sont bien décrits/clairs et opérationnels et concordent avec les questions/problèmes identifiés comme nécessitant une action;
- la mesure dans laquelle la proposition (c'est-à-dire les méthodes/processus proposés pour aborder les questions/problèmes identifiés) concorde avec les questions/problèmes identifiés comme nécessitant une action et répond effectivement aux objectifs du présent appel à propositions;
- la mesure dans laquelle la proposition définit des processus clairs, conformes aux résultats escomptés décrits dans le présent appel à propositions, ainsi que leurs différentes étapes.

Critères organisationnels:

- la mesure dans laquelle la proposition associe les acteurs concernés aux différents processus décrits, promouvant des actions intersectorielles et une meilleure gouvernance (au niveau national, régional ou local, selon le cas);
- la clarté et la faisabilité du programme de travail proposé, méthode 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 ainsi que d'une répartition transparente des tâches et des responsabilités entre les intervenants;
- la qualité et la pertinence de la stratégie de suivi et d'évaluation du projet ainsi que des mécanismes prévus pour assurer une incidence durable du projet.

Critères financiers:

- la qualité financière et la clarté de la proposition, jugées notamment sur la base d'un budget raisonnable et réaliste et de son rapport coûts/avantages.

4. CALENDRIER INDICATIF

4.1. Quel est le calendrier prévu pour l'appel à propositions?

26 mars 2010	Publication de l'appel à propositions
2 juillet 2010	Date limite d'introduction des demandes
Juillet-août 2010	Le comité d'évaluation examinera les demandes. Seules les propositions qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées en fonction des critères d'attribution.
Septembre - octobre 2010	La Commission établira la liste des projets retenus, qu'elle soumettra au comité du programme PROGRESS et au Parlement européen.
Octobre - décembre 2010	Les demandeurs dont la proposition n'aura pas été retenue pour un cofinancement seront informés des résultats du processus d'évaluation par écrit. Le motif de rejet de la demande sera indiqué. Les demandeurs retenus recevront deux exemplaires de la convention de subvention originale pour approbation et signature.

4.2. Quand débiteront/finiront les activités?

Les activités doivent en tout état de cause débuter en 2010. Elles peuvent débuter avant la signature de la convention de subvention dans des cas dûment justifiés, mais seulement après la remise de la proposition correspondante. Dans ce cas, le bénéficiaire assumera le risque financier, soit de ne pas être retenu, soit de voir sa proposition de budget modifiée. La durée du projet sera comprise en neuf et vingt-quatre mois.

5. PROCÉDURE

5.1. Soumission de la demande

La procédure de soumission des demandes est décrite au point 13 de l'annexe II. **Avant de commencer, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur** (bouton «Help on SWIM» que vous trouverez en haut de la page):

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Seules les demandes présentées sur le formulaire officiel seront prises en considération.

Les demandeurs sont invités à présenter leur proposition de projet en anglais, français ou allemand afin d'en faciliter le traitement et d'en permettre l'évaluation dans les plus brefs délais. Il convient toutefois de noter que les demandes rédigées dans une autre langue officielle seront acceptées. En pareil cas, il convient de joindre un résumé de cinq à six pages en anglais, français ou allemand.

Une fois le formulaire complété, les demandeurs doivent l'envoyer sous forme électronique et imprimée. Les formulaires doivent être envoyés par voie électronique dans le délai imparti en **TROIS EXEMPLAIRES** dûment signés (l'un portant la mention «Original» et les deux autres la mention «Copie»). Veuillez envoyer votre lettre de demande de subvention et tous les autres documents énumérés au point 5.2 dans le délai imparti, à l'adresse suivante:

Commission européenne
Appel à propositions VP/2010/006 – DG EMPL E/4
Rue Joseph II 27 – 01/224
B-1049 Bruxelles

La date limite de soumission des demandes à la Commission, par voie électronique et par courrier, est fixée au **2 juillet 2010** (le cachet de la poste ou du courrier express faisant foi). Veuillez faire parvenir votre demande **par envoi recommandé ou par service de courrier express** uniquement. La preuve de la date d'expédition (soit le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express) doit être conservée, car elle peut être demandée par la Commission en cas de doute sur la date de présentation de la proposition.

Les **demandes remises en mains propres** doivent être reçues par la Commission européenne avant 16 heures le dernier jour de dépôt des propositions, à l'adresse suivante:

Commission européenne
Service central de réception du courrier
Appel à propositions VP/2010/006 – DG EMPL E/4
1 Avenue du Bourget
B-1140 Evere

Le service «Courrier» vous remettra alors un reçu signé que vous devrez conserver en tant qu'accusé de réception.

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

Pour la présentation des demandes, veuillez:

1. respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
2. imprimer si possible vos documents recto verso;
3. utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ou coller les documents).

L'annexe II contient les lignes directrices relatives à la présentation du projet de budget de l'action proposée et les principales dispositions financières de la convention de subvention.

Pour toute demande d'informations complémentaires, veuillez prendre contact avec nos services selon les modalités énoncées ci-dessous en mentionnant la référence «VP/2010/006/[demande n°]» et en prévoyant un délai de réponse raisonnable. Veuillez noter que nous pouvons uniquement répondre aux questions concernant les exigences de l'appel à propositions et la procédure de présentation des demandes. Nous ne pouvons préjuger du processus d'évaluation en donnant un avis sur la valeur d'une demande particulière. Un avis préalable sur la valeur d'une demande porterait atteinte à l'intégralité de la procédure d'appel à propositions et pourrait entraîner son annulation. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée jusqu'à l'envoi aux bénéficiaires de la notification de la décision d'attribution.

Pour prendre contact avec nos services:

- **par courrier électronique**, écrire à l'adresse empl-vp-2010-006@ec.europa.eu;
- **par courrier postal**, écrire à l'adresse mentionnée plus haut;
- **par télécopie**, au numéro + 32 2 2998085;
- **VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER** -

5.2. Quels formulaires faut-il remplir pour déposer une demande de financement?

Avant d'envoyer votre demande, veuillez numéroté comme indiqué les documents de référence mentionnés ci-dessous et les envoyer **en trois exemplaires (l'original + deux copies identiques)**.

L'absence d'un de ces documents peut entraîner l'annulation de votre demande.

Ordre	Document	Contrôle	À télécharger du site SWIM
1	Original de la lettre d'accompagnement de la demande indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2010/006), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation demandeuse.		NON
2	Version imprimée du formulaire de demande électronique comportant le budget prévisionnel , dûment complété, daté et signé par le représentant légal de l'organisation demandeuse.		OUI
3	Version imprimée de la déclaration sur l'honneur certifiant que le demandeur ne se trouve dans aucun des cas énumérés à l' article 93, paragraphe 1, à l'article 94 et à		OUI (E.1)

	l'article 96, paragraphe 2, point a) , du règlement financier et sa capacité financière et opérationnelle, signée par le représentant légal.		
4	Version imprimée des lettres d'engagements de cofinancement signés par les représentants légaux des organisations concernées, <u>précisant le montant</u> de chaque contribution en espèces. Les lettres signées par les partenaires doivent être accompagnées de leur accord autorisant la Commission à publier des informations les concernant (voir point 3.2).		OUI (E.2)
5	Version imprimée du « fiche signalétique financière » dûment complété et signé par le titulaire du compte, portant le cachet et la signature de la banque.		OUI (E.3)
6	Version imprimée du « formulaire d'entité légale » complété et signé par le représentant légal.		OUI (E.4)
7	Version imprimée du document « contrats pour l'implémentation de l'action » en cas de sous-traitance pour un montant supérieur à 5 000 euros. (s'il y a lieu)		OUI (E.5)
8	Version imprimée de la description de l'action , mentionnant les informations décrites aux points B.2 et B.3: <u>objectifs</u> de la proposition.		OUI (E.6)
9	Version imprimée du programme de travail détaillé , mentionnant les informations décrites aux points B.5 et B.6: <u>mise en œuvre</u> de l'action.		OUI (E.7)
10	Résumé des informations quantitatives concernant des réalisations prévues		OUI (E.8)
11	Copie du certificat d'enregistrement officiel ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisation (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).		NON
12	Curriculum vitæ détaillé (qualifications et expérience) et description des tâches des personnes qui seront chargées de la gestion globale de l'action au sein de l'organisation demandeuse et, le cas échéant, des organisations des autres intervenants (le responsable ou coordonnateur du projet et les principales personnes associées au sein de l'organisation demandeuse et des organisations des autres intervenants). Veuillez se référer au modèle de CV sur http://www.europass.cedefop.europa.eu .		NON
13	Liste des principaux projets en rapport avec l'objectif du présent appel qui ont été réalisés au cours des trois dernières années par l'organisation demandeuse et les éventuels		NON

	autres intervenants.		
14	Compte de résultats et bilan du dernier exercice clos de l'organisation demandeuse (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).		NON
Document supplémentaire pour les organismes mandatés:			
15	Lettre officielle des autorités compétentes mandatant l'organisme demandeur.		NON

6. RAPPORTS ET PUBLICITÉ

6.1. 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.

6.2. Exigences en matière de publicité

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 de l'UE 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 de l'UE 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 contribue :

- 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 de l'UE 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.

ANNEX I: RÉCAPITULATIF 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 de l'UE, (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 de l'UE dans les domaines du programme PROGRESS.

Indicateurs de performance

1. Transposition de la législation de l'UE relative aux domaines politiques de PROGRESS.
2. Effectivité de l'application, dans les États membres, de la législation de l'UE dans les domaines du programme PROGRESS.
3. Ancrage de la législation et des politiques de l'UE 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 de l'UE.
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 de l'UE en ce qui concerne les matières du 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 de l'UE dans les domaines politiques de PROGRESS.
2. Mesure dans laquelle les priorités ou discours de politique nationale reflètent les objectifs de l'UE.
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 de l'UE.
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 de l'UE de l'UEs dans les domaines politiques de PROGRESS.

Partenariats solides

Résultat:

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

Indicateurs de performance

1. Existence d'un consensus/terrain d'entente entre les décideurs, responsables politiques et parties prenantes sur les objectifs et politiques de l'UE.
2. Identification et implication par l'UE, d'intervenants clés pour influencer ou changer au niveau national et de l'UE.
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 de l'UE concernant la contribution des réseaux.
7. Mesure dans laquelle les réseaux soutenus par PROGRESS adoptent une approche intersectorielle.

ANNEX II: GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

CONTENU

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	22
2. RÈGLES RELATIVES À LA SUBVENTION DEMANDÉE.....	23
3. BUDGET ESTIMÉ DE L'ACTION	23
3.1 LE BUDGET DOIT ÊTRE DÉTAILLÉ ET ÉQUILIBRÉ	23
3.2 DÉPENSES	24
3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts.....	24
3.2.2 Coûts directs éligibles.....	25
3.2.3. Coûts indirects éligibles - Frais généraux.....	30
3.2.4. Coûts non éligibles	30
3.3. RECETTES.....	31
4. MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION	31
5. CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION.....	32
6. MODALITÉS DE PAIEMENT.....	32
7. GARANTIE.....	33
8. COMPTE BANCAIRE ET INTÉRÊTS GÉNÉRÉS PAR LES PRÉFINANCEMENTS.....	33
9. REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS	34
10. PUBLICITÉ.....	35
11. ÉVALUATION	36
12. CONTRÔLES ET AUDITS.....	36
12.1. RAPPORT D'AUDIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION.....	36
12.2. RAPPORT D'AUDIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT.....	36
13. PROCÉDURE: SOUMISSION ÉLECTRONIQUE - SWIM	37
13.1. INTRODUCTION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION.....	37
13.2. DEMANDES DE PAIEMENT ET MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES	38
14. PROTECTION DES DONNÉES.....	38
15. SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS	38

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 européennes¹⁵ et ses modalités d'exécution¹⁶. Les informations données ne sont pas exhaustives et les bénéficiaires sont donc invités à lire attentivement la convention qui leur est envoyée, car elle constitue la base juridique de la subvention.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

Principe de cofinancement

La subvention 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)¹⁷.

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 courantes¹⁸.

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 subvention¹⁹.

¹⁵ 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>).

¹⁶ 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>).

¹⁷ Art. 113 RF et 172 ME.

¹⁸ Art. 111 RF et 173, paragraphe 5, ME.

¹⁹ Art. 109, paragraphe 2, RF et 165, paragraphe 1, ME.

2. RÈGLES RELATIVES À LA SUBVENTION DEMANDÉE

- 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 agréé²⁰. 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 administratives²¹.

3. BUDGET ESTIMÉ DE L'ACTION

3.1 Le budget doit être détaillé et équilibré

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

Le budget prévisionnel doit être en équilibre: les deux totaux (recettes et dépenses) doivent être les mêmes, puisque les recettes disponibles (dont la subvention sollicitée auprès de la Commission)

²⁰ Art. 173, paragraphe 4, ME (les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit).

²¹ Art. 175 ME.

devront financer les dépenses prévues²². 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.

3.2 Dépenses

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

3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Pour être éligibles au financement de l'Union, les coûts doivent répondre aux critères suivants:²³

(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.

²² Art. 173, paragraphe 3, ME.

²³ Art. 172 bis ME.

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.

3.2.2 Coûts directs éligibles

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

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

Coûts de personnel

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

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

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

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

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

Indemnités de déplacement, d'hébergement et de séjour

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

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

Les indemnités journalières de séjour (IJ) consistent en un montant forfaitaire s'ajoutant aux frais de logement et sont réputées couvrir le petit déjeuner et deux repas complets, le transport local, le coût des télécommunications et tous les autres coûts divers. Les indemnités journalières de séjour sont calculées comme suit selon la durée de la mission:

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

Les montants maximaux (en euros et par jour calendaire) acceptés pour chaque pays sont indiqués dans le tableau ci-après et il est conseillé aux demandeurs de respecter ces tarifs dans leurs budgets prévisionnels²⁴:

²⁴ Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

<i>Destination</i>		<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>	<i>Destination</i>		<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>
AT	Autriche	95,00	130,00	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				

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.

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**²⁵.

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 certaines²⁶ 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 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**

²⁵ Art. 120 RF et 184 ME.

²⁶ 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.

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'intérêt²⁷.

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 acquis²⁸: 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.

²⁷ 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.

²⁸ Art. 172 ME.

3.2.3. Coûts indirects éligibles - Frais généraux

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

3.2.4. Coûts non éligibles

Les dépenses suivantes sont inéligibles et exclues:

- les contributions en nature: il s'agit de contributions qui ne font pas l'objet d'une facturation, par exemple le travail bénévole ou la mise à disposition gratuite d'équipements ou de locaux;
- la rémunération du capital;
- les dettes et la charge de la dette;
- les créances douteuses;
- les provisions pour pertes ou passifs futurs potentiels;
- les intérêts dus;
- les pertes de change;
- la TVA, sauf si le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas la récupérer en vertu de la législation nationale applicable²⁹;
- 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.

²⁹ 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).

3.3. Recettes

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

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

4. 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.

- 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 bénéficiaire³⁰.

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.

5. CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION

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

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

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

- un paiement de préfinancement de 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 précédent³¹;

³⁰ Art. 109, paragraphe 2, RF.

³¹ Art. 180, paragraphe 1, ME.

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

7. GARANTIE³²

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.

8. COMPTE BANCAIRE ET INTÉRÊTS GÉNÉRÉS PAR LES PRÉFINANCEMENTS³³

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 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

³² 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).

³³ Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

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.

9. REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS

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

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

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.

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

10. PUBLICITÉ

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 Communauté³⁴:

- 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.

³⁴ Art. 110, paragraphe 2, RF et 169, paragraphe 2, ME.

11. ÉVALUATION

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

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

12. CONTRÔLES ET AUDITS

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

12.1. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention³⁵

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

12.2. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement³⁶

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

³⁵ Art. 173, paragraphe 4, ME.

³⁶ Art. 180, paragraphe 2, ME.

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 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.

13. PROCÉDURE: SOUMISSION ÉLECTRONIQUE - 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 suivante³⁷: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

13.1. Introduction d'une demande de subvention

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

Veuillez 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.

³⁷ Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

13.2. Demandes de paiement et modifications budgétaires

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

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

14. PROTECTION DES DONNÉES

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 données³⁸. 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.

15. SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES 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),

³⁸ JO L 8 du 12.1.2001.

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.