



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Europe 2020: Politiques de l'emploi

Nouvelles compétences pour de nouveaux emplois, Adaptation au changement, RSE, FEM

LIGNE BUDGETAIRE 04.04.01.03

**RESTRUCTURATIONS INDUSTRIELLES, BIEN-ETRE AU TRAVAIL
ET PARTICIPATION FINANCIERE**

APPEL A PROPOSITIONS

2011

VP/2011/008

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à: empl-04-04-01-03@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.

La version originale du présent appel à propositions est la version anglaise.

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE GENERAL DE CET APPEL A PROPOSITIONS.....	3
2	QUELS SONT LES OBJECTIFS DE CET APPEL?.....	4
3	OBJECTIFS PRIORITAIRES ET TYPES D'ACTION.....	4
3.1	Amélioration de l'expertise en matière de restructurations.....	4
3.2	Meilleure connaissance du bien-être et de la santé au travail face au changement.....	7
3.3	Promotion de la participation financière des travailleurs.....	8
4	EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION.....	8
4.1	Dates de soumission et de mise en œuvre.....	8
4.2	Taux de cofinancement des sous-programmes.....	9
4.3	Critères d'éligibilité.....	9
4.4	Critères de sélection.....	13
4.5	Critères d'attribution.....	14
5	MODALITES PRATIQUES.....	15
5.1	Où peut-on se procurer le formulaire?.....	15
5.2	Où la demande doit-elle être envoyée?.....	15
5.3	Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées.....	16
6	PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2011.....	16
6.1	Dispositions pour la réalisation des activités.....	16
	ANNEXE I GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS.....	20
	ANNEXE II MODÈLE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS- TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE.....	36

LIGNE BUDGETAIRE 04.04.01.03 RESTRUCTURATIONS INDUSTRIELLES, BIEN-ETRE AU TRAVAIL ET PARTICIPATION FINANCIERE
--

1 CONTEXTE GENERAL DE CET APPEL A PROPOSITIONS

Progress¹ est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale destiné à soutenir financièrement la réalisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels que définis dans l'agenda social², ainsi que des objectifs de la stratégie «Europe 2020». Cette nouvelle stratégie à forte dimension sociale vise à faire de l'Union une économie intelligente, durable et inclusive avec des niveaux d'emploi, de productivité et de cohésion sociale élevés. L'Union européenne a besoin de contributions cohérentes et complémentaires des différents volets, méthodes et instruments des politiques européennes, dont le programme Progress, pour aider les États membres à atteindre les objectifs de la stratégie «Europe 2020».

Progress a pour mission de renforcer la contribution de l'Union aux engagements pris et aux efforts consentis par les États membres pour créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et bâtir une société plus solidaire. À cet effet, Progress contribue:

- à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'activité qui lui sont propres;
- à assurer le suivi de l'application de la législation et des politiques de l'Union européenne dans ses domaines d'activité et à faire rapport sur celle-ci;
- à encourager le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres en ce qui concerne les objectifs et priorités de l'Union;
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, Progress soutient:

- l'exécution 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);
- l'application effective du principe de non-discrimination et la valorisation de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 4);
- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et l'action en faveur de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 5).

L'appel à propositions est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2011, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

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

¹ 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.

² Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au 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) 412 final du 2.7.2008.

2 QUELS SONT LES OBJECTIFS DE CET APPEL?

Les activités du programme PROGRESS dans le domaine des conditions de travail visent à soutenir le développement d'une approche anticipative, positive et proactive du changement par la promotion d'échanges d'information, notamment concernant les conséquences sociales et économiques.

Cet appel est destiné à couvrir les subventions visant à promouvoir le développement et la dissémination parmi les acteurs concernés d'une meilleure expertise et des capacités dans le domaine de l'anticipation, de la préparation et de l'accompagnement socialement responsable des restructurations d'entreprises comme soulignée dans la communication de la Commission européenne sur *Restructurations et emploi – Anticiper et accompagner les restructurations pour développer l'emploi: le rôle de l'Union européenne* (COM(2005) 120 final).

Les activités du programme PROGRESS dans le domaine des conditions de travail visent également à soutenir la promotion d'échanges d'information concernant le bien-être et la santé au travail lors de restructurations d'entreprises – domaine qui est également couvert par le présent appel.

Cet appel couvre également des mesures visant à la promotion de la participation financière des salariés au sens de la Communication de la Commission relative à un *Cadre pour la promotion de la participation financière des salariés* (COM(2002) 364 final).

Compte tenu de ces objectifs, 3 sous-programmes ont été définis :

I	Amélioration de l'expertise en matière de restructurations industrielles
II	Meilleure connaissance du bien-être et de la santé au travail face au changement.
III	Promotion de la participation financière des travailleurs

Cet appel à propositions est doté d'un montant de 2.330.000 € pour l'année 2011.

3 OBJECTIFS PRIORITAIRES ET TYPES D' ACTIONS

3.1 Amélioration de l'expertise en matière de restructurations

En ce qui concerne les projets d'amélioration de l'expertise en matière de restructurations, les objectifs prioritaires sont les suivants:

a) favoriser les échanges d'informations et d'expériences, ainsi que le développement des capacités des parties qui prennent une part active dans les restructurations industrielles et promouvoir le développement de bonnes pratiques en Europe, telles que, par exemple, développement de guide d'actions à entreprendre en cas de restructuration;

b) encourager les actions conduites dans le cadre de partenariats internes à l'entreprise ou externe (entre organisations des partenaires sociaux à tous les niveaux ou avec des entités externes telles que les autorités publiques et toute autre partie prenante aux processus de restructuration) ainsi que celles visant à promouvoir ou faciliter la création de tels partenariats;

c) développer au niveau européen des outils d'anticipation des besoins futurs en compétence à un niveau sectoriel afin d'offrir aux travailleurs une meilleure employabilité et aux entreprises une meilleure adéquation entre leurs besoins et les formations proposées aux travailleurs et étudiants.

d) soutenir la création d'un cadre européen sur l'anticipation et la gestion du changement et les restructurations.

Seules les activités suivantes pourront être cofinancées:

1) réunions et autres actions visant à soutenir ou favoriser la création de partenariats sur l'anticipation, la préparation ou la gestion responsable des restructurations, ainsi qu'à mettre en œuvre des partenariats déjà existants;

2) organisation de tables rondes, d'échanges d'expériences et de réseaux d'acteurs et/ou d'experts notamment dans le domaine de l'identification des besoins en compétences au niveau sectoriel;

3) études et autres initiatives visant à renforcer la collecte et l'exploitation d'informations sur les systèmes nationaux en vigueur et sur les bonnes pratiques pour anticiper, préparer et accompagner les restructurations et sur les évolutions au niveau européen;

4) conférences ou séminaires sur les restructurations industrielles et initiatives destinées à promouvoir la connaissance de pratiques innovantes et efficaces en matière de restructurations.

La priorité sera accordée aux projets:

- visant à soutenir ou favoriser la création de partenariats sur l'anticipation, la préparation ou la gestion responsable des restructurations, ainsi qu'à mettre en œuvre des partenariats déjà existants;
- promus ou ayant comme partenaires actifs les organisations européennes des partenaires sociaux;
- promus conjointement par les représentants des employeurs et des travailleurs (au niveau de l'entreprise, sectoriel et national/régional), ou associant ceux-ci et d'autres parties prenantes aux processus de restructuration et d'anticipation des besoins en compétence (pouvoirs publics, centres d'innovation, centres de formation, agences de développement).
- Visant à soutenir la mise en place ou le fonctionnement de conseils sectoriels européens sur l'emploi et les compétences promus conjointement par les représentants des employeurs et des travailleurs.

Cadre spécifique des propositions relatives à la mise en place de conseils sectoriels européens sur l'emploi et les compétences:

Les parties prenantes désireuses de créer un conseil sectoriel européen sur l'emploi et les compétences devraient, dans un premier temps, procéder à une étude de faisabilité au niveau européen. Cette première phase doit aboutir à la seconde, la création *de facto* d'un conseil sectoriel européen.

A/ Les projets soumis dans cette première phase exploratoire devraient porter sur les types d'actions suivants:

a) Identification et localisation dans l'Union européenne des organismes sectoriels nationaux et/ou régionaux (observatoires, instituts de recherche, conseils sectoriels, fonds de formation, etc.) qui produisent des informations concernant le marché du travail au niveau sectoriel relatives à l'anticipation et à l'inadéquation des compétences.

b) Identification des réseaux, des organisations représentatives des fournisseurs d'éducation et de formation dans le secteur concerné.

c) Établissement de contacts et organisation de réunions avec les conseils et les représentants des fournisseurs d'éducation et de formation identifiés afin de leur présenter le concept des conseils sectoriels européens et d'évaluer leur intérêt pour l'initiative et leur volonté de participer à un conseil sectoriel européen.

d) Définition et évaluation du type d'informations que doivent échanger ces conseils sectoriels nationaux et régionaux ainsi que la contribution potentielle des représentants des fournisseurs d'éducation et de formation.

e) Sur la base d'un recensement et d'une évaluation, présélection des conseils sectoriels et des représentants des fournisseurs d'éducation et de formation susceptibles de participer à un conseil sectoriel européen.

f) Identification d'autres types d'actions possibles que le conseil sectoriel pourrait développer, par exemple la diffusion d'informations auprès d'autres destinataires (PME, ministères, etc.).

g) Sur la base d'un recensement et de réunions avec les participants potentiels, établissement d'un rapport évaluant la faisabilité de la mise en place d'un conseil sectoriel européen et en définissant la forme, au cas où les parties prenantes décideraient de le créer. Le rapport doit également contenir la décision motivée des représentants du secteur (en particulier les partenaires sociaux européens) de mettre en place ou non un conseil sectoriel européen sur l'emploi et les compétences.

B/ Les projets soumis en relation avec le fonctionnement d'un conseil sectoriel européen sur l'emploi et les compétences devraient porter sur les types d'actions suivants:

a) Organisation de réunions du conseil sectoriel, d'une conférence annuelle et, à terme, d'actions de sensibilisation destinées à diffuser les résultats des travaux des conseils sectoriels ainsi que d'actions de promotion.

b) Rédaction de rapports succincts sur les activités spécifiques du conseil sectoriel européen, et en particulier:

- d'un rapport résumant les informations échangées sur l'évolution de l'offre, l'emploi et les besoins en matière de compétences, accompagné d'analyses prospectives et prévisionnelles pour le secteur concerné;
- d'un rapport établissant la synthèse, d'une part, des bonnes pratiques qui contribuent au rapprochement du monde de l'éducation et du monde du travail et à la réduction de l'inadéquation persistante des compétences à l'échelon sectoriel et, d'autre part, des mécanismes qui existent au niveau national ou régional pour mettre en relation les organismes s'occupant d'anticipation et les fournisseurs d'éducation et de formation;

- d'un rapport décrivant les instruments innovants, les stratégies nationales et/ou régionales, les initiatives locales, les méthodes mises en place par les membres du conseil pour les besoins de l'apprentissage par les pairs;
- d'un rapport regroupant les recommandations du conseil sectoriel européen formulées à partir des discussions menées et des informations échangées.

c) Enfin, les études et les analyses auxquelles le conseil sectoriel européen doit procéder sur les questions liées à l'anticipation des compétences, la réduction de l'inadéquation des compétences et sur les mécanismes de transmission entre les organismes d'anticipation et les établissements et programmes d'éducation de formation.

Remarque: seuls les secteurs ayant réalisé et finalisé un projet initial d'étude de faisabilité et de recensement peuvent présenter un projet relatif au fonctionnement d'un conseil sectoriel. Les activités à cofinancer doivent concerner exclusivement le financement des conseils sectoriels européens sur l'emploi et les compétences.

3.2 Meilleure connaissance du bien-être et de la santé au travail face au changement

Les objectifs de ce sous-programme sont les suivants:

- a) promouvoir des actions par ou auprès des entreprises, en ce compris au travers la responsabilité sociale des entreprises, des organisations des partenaires sociaux et des administrations visant à mettre en œuvre des programmes de prévention et de traitement des conséquences négatives pour la santé des travailleurs des processus de restructuration;
- b) promouvoir une meilleure connaissance des facteurs de stress et de résistance au changement lors de restructurations industrielles;
- c) encourager les actions visant à la prévention des conséquences néfastes du changement en termes de santé ou de risques psycho-sociaux;
- d) produire des recommandations et un guide de bonnes pratiques pour éviter ou réduire les conséquences néfastes des restructurations sur la santé humaine et identifier les mesures de prévention, y compris au travers la responsabilité sociale des entreprises au sein de celles-ci.

Seules les activités suivantes pourront être cofinancées:

- 1) mise en place de réseaux de praticiens en psychosociologie et santé du travail avec une approche particulière sur la préparation et l'accompagnement des travailleurs et des gestionnaires face aux changements lors de restructuration industrielle;
- 2) programmes visant à prévenir ou traiter les conséquences dommageables pour la santé des travailleurs des processus de restructuration;
- 3) organisation de séminaires, conférences et tables rondes, y compris la diffusion de leurs résultats au moyen de publications et via Internet.

La priorité sera accordée aux projets:

- qui seront promus conjointement par les représentants des employeurs et des travailleurs (au niveau de l'entreprise, sectoriel et national/régional), ou associant ceux-ci et d'autres parties prenantes aux processus de restructuration (pouvoirs

publiques, centres d'innovation, centres de formation, agences de développement);

- comptant l'organisation européenne pertinente parmi leurs partenaires actifs, dans le cas de projets présentés par des organisations de partenaires sociaux nationales ou régionales.

3.3 Promotion de la participation financière des travailleurs

L'objectif de ce sous-programme est l'échange d'informations et de bonnes pratiques dans le but de promouvoir la participation financière des travailleurs en ce compris les éléments liés à la gouvernance de l'entreprise et à la responsabilité sociale des entreprises.

Seules les activités suivantes pourront être cofinancées:

- 1) réunions, séminaires et conférences;
- 2) actions de formation.

La priorité sera accordée aux projets:

- qui seront promus conjointement par les partenaires sociaux européennes;
- qui seront promus conjointement par les représentants des employeurs et des travailleurs;
- qui seront promus en collaboration avec d'autres parties prenantes (par exemple, organismes de formation, investisseurs socialement responsables).

4 EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTION

4.1 Dates de soumission et de mise en œuvre

Seules les demandes concernant des actions débutant en 2011 seront prises en compte. Compte tenu du délai nécessaire à l'examen des demandes, les actions ne pourront commencer avant la date indiquée ci-après. Les demandeurs noteront qu'en cas d'approbation de leur projet, la convention de subvention ne leur parviendra pas nécessairement avant la date indiquée pour le début des activités, ce dont ils devront tenir compte en établissant le calendrier de leur projet.

Toute dépense engagée avant la confirmation écrite de l'acceptation de la demande de subvention l'est au risque du demandeur.

Les **dates limites** de dépôt des demandes sont:

- le **14 juin 2011** pour les activités débutant au plus tôt le **26 septembre 2011**
- le **6 septembre 2011** pour les activités débutant au plus tôt le **12 décembre 2011** et au plus tard le **31 décembre 2011**

La durée maximale normale pour une action est de 12 mois.

La Commission peut ajuster la durée de l'activité proposée dans la demande.

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation. Les propositions indiquant une date de commencement antérieure au 22 novembre 2011 ne seront pas prises en considération par le comité d'évaluation.

L'examen et la sélection se feront dans le respect des dispositions de la Décision 1672/2006 établissant le programme PROGRESS et les critères fixés dans le présent document (voir ci-après).

4.2 Taux de cofinancement des sous-programmes

Cette ligne budgétaire permet de soutenir des projets pour lesquels les demandeurs apportent une contribution d'au moins 20% du coût total éligible de l'action. Les contributions en nature ne seront pas prises en compte. Toute demande de subvention supérieure à 80% sera automatiquement exclue de la sélection.

4.3 Critères d'éligibilité

Éligibilité des demandeurs

Pour pouvoir prétendre à une subvention, les demandeurs doivent remplir les conditions suivantes:

- être une personne morale légalement constituée et enregistrée dans l'un des pays participant au programme PROGRESS³. En application de l'article 114 du Règlement financier, les organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument les responsabilités financières.
- appartenir à l'une des catégories suivantes:

Partenaires sociaux	Organisations européennes de partenaires sociaux actuellement consultées conformément à l'article 154 du TFUE (ex Art. 138 du TCE). Pour une liste à jour de ces organisations: http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=522&langId=fr Les organisations nationales ou régionales affiliées à ces organisations, pour autant que le projet entre dans le cadre d'une approche européenne et soit développé en coopération avec des partenaires d'autres pays (UE+AELE/EEE) et de leur organisation européenne.
Pouvoirs publics	Pouvoirs publics aux niveaux national et régional y compris les agences et organismes de droit public qui y sont associés.

³ 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, A.R.Y. 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).

Centres et instituts de recherche et universités	Départements de recherche des universités et centres d'excellence reconnus dans la recherche socio-économique, la psychologie du travail, les sciences humaines et la formation professionnelle.
Organisations internationales (OIT, OMS ou autres)	Les agences de l'ONU et plus particulièrement leurs départements liés au travail ou à la santé au travail si leur participation apporte une valeur ajoutée aux projets transnationaux.
Organisations de la société civile et organisations sans but lucratif	Organisations ou associations sans but lucratif indépendantes des autorités publiques et actives dans le domaine des restructurations, de la représentation d'intérêts professionnelles, de la santé au travail, de la prévention des risques et de la participation financière (peuvent également présenter une demande à condition d'opérer au niveau européen).

- ne pas être dans l'une des situations visées à l'article 93§1, à l'article 94, ou à l'article 96§2a) du Règlement financier⁴.

Eligibilité des activités

Pour être éligibles, les activités doivent remplir les conditions suivantes:

- respecter les règles relatives aux dates de début des activités, détaillées dans la section 4.1;
- correspondre à des actions définies au point 3. ;
- être liées à au moins un objectif de cet appel;
- posséder une dimension transnationale, c'est-à-dire être promus par une organisation européenne (ou internationale) ou associer des partenaires en provenance de différents pays participants au programme PROGRESS;
- respecter le pourcentage maximum de cofinancement de l'Union de 80%;
- être menées entièrement dans les pays participant au programme PROGRESS;
- respecter les règles de sous-traitance fixées dans le guide financier (annexe I).

Eligibilité de la demande

Pour être éligibles, les demandes doivent remplir les conditions suivantes:

- être soumises sous forme électronique via SWIM (voir annexe I, point 13) et envoyées en version papier avant la date limite indiquée dans la section 4.1;

⁴ Les situations visées incluent les procédures de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou toute situation similaire; les condamnations pour fautes professionnelles; le manquement aux obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou au paiement des impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget communautaire; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

- être complètes et inclure **tous les documents mentionnés dans le tableau suivant:**

1	<p>La lettre de couverture officielle de demande, mentionnant la référence de l'appel à propositions et portant la signature originale du représentant légal du demandeur.</p>
2	<p>Version imprimée du formulaire de demande en ligne (https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr) envoyé, dûment complété, daté et portant la signature originale du représentant légal.</p> <p>Remarque : les formulaires de demande doivent être impérativement envoyés sous forme électronique. Les versions imprimées détaillées et signées seront transmises conformément aux conditions énoncées au point 5.2 ci-dessous.</p> <p>Le formulaire en ligne doit d'abord être envoyé sous forme électronique avant d'être imprimé. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi électronique.</p>
3	<p>Une déclaration sur l'honneur signée (voir annexes du formulaire en ligne).</p> <p>Celle-ci doit être établie sur papier à en-tête de l'organisme demandeur, porter la signature originale du représentant légal et certifier que le demandeur ne se trouve pas dans l'une des situations visées à l'article 93§1, à l'article 94, ou à l'article 96§2a) du Règlement financier et qu'il a la capacité opérationnelle et financière pour mener à bien l'action proposée.</p>
4	<p>Le formulaire "Signalétique financier" de l'organisation demanderesse dûment complété et portant la signature originale du titulaire du compte. Le formulaire doit aussi porter la signature originale et le cachet de la banque ou à défaut, une copie d'un extrait de compte bancaire récent. Ce formulaire est disponible à l'adresse:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm</p>
5	<p>Le formulaire "Entités légales" dûment complété et portant la signature originale du représentant légal. Ce formulaire est disponible à l'adresse:</p> <p>http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_fr.cfm</p> <p>Les candidats doivent également fournir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une copie du certificat d'enregistrement officiel ou autre document officiel attestant de la création de l'entité (lorsqu'un document de ce type existe); • un exemplaire de leurs statuts ou des documents équivalents attestant de l'éligibilité de l'organisation; • un exemplaire d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA, si un tel document est disponible. <p>Dans le cas d'organisations de partenaires sociaux dépourvues de personnalité juridique, une lettre de leur représentant mentionnant sa capacité à prendre des engagements juridiques pour leur compte.</p>
6	<p>Le programme de travail détaillé et le budget détaillé du projet signé par le représentant légal. Il s'agit de documents distincts additionnels dans le formulaire de demande en ligne; en effet la description du projet dans le formulaire de demande en ligne ne suffit pas.</p> <p>Le programme de travail détaillé doit fournir une description détaillée du projet et un</p>

	<p>calendrier des activités. Le nom de tous les membres du personnel associé au projet, leur fonction et leur statut professionnel doivent être mentionnés. Le programme de travail détaillé doit être remis en anglais, en français ou en allemand.</p> <p>Le budget détaillé doit comprendre une ventilation budgétaire détaillée pour chaque ligne dans chaque chapitre, en respectant le format et la numérotation du formulaire "Estimation budgétaire du projet" et fournissant toute information supplémentaire pertinente concernant le budget du projet, y compris la sous-traitance prévue. Le programme de travail et le budget détaillés seront rédigés en anglais, en français ou en allemand.</p> <p>Remarque: Le programme de travail en format WORD et le budget détaillés doivent également être envoyés par voie électronique au moyen du formulaire de demande en ligne. La version électronique doit être identique à la version papier des documents en question.</p>
7	<p>Les lettres de soutien:</p> <p>En cas d'association à la gestion du projet de partenaires actifs apportant, par exemple, une assistance technique et/ou financière, chacun de ces partenaires doit fournir une lettre de soutien comportant les coordonnées de la personne responsable et précisant la nature de la participation, les travaux et les tâches à réaliser par les partenaires du projet ainsi que le montant en espèces de tout apport financier. Les lettres signées par les partenaires doivent être accompagnées de leur accord autorisant la Commission à publier des informations les concernant (voir 6.4).</p> <p>Le projet ne sera pris en considération que si les lettres d'engagement de tous les partenaires sont jointes.</p> <p>Les travaux et les tâches réalisés par les partenaires du projet (conformément à leur description dans les lettres d'engagement/de partenariat) ne sont pas soumis aux règles de sous-traitance énumérées à l'annexe I. Toutefois, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires de projet dans le but de contourner ces règles. La Commission estime, sans que les exemples suivants aient un caractère exhaustif, qu'il serait inopportun que des consultants indépendants ou des organisateurs de conférences soient associés au projet en tant que partenaires.</p>
8	<p>Projet de cahier des charges en cas de sous-traitance pour expertise externe:</p> <p>En cas de sous-traitance, lorsque la valeur des contrats externalisés dépasse 5 000 €, les raisons du recours à la sous-traitance et la description des tâches à sous-traiter, des informations relatives à la procédure de sélection du sous-traitant devront être inclus dans l'annexe – Marchés de mise en œuvre de l'action dans le formulaire de demande en ligne SWIM.</p> <p>Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir un exemplaire du projet de cahier des charges. Cette condition s'applique au-delà de 60 000 €. Elle ne concerne pas les autorités publiques qui doivent appliquer un système de règles de passation de marchés publics.</p> <p>Un modèle de cahier des charges est joint en annexe II à titre d'aide aux demandeurs. Des informations complémentaires importantes concernant la passation des marchés se trouvent dans l'annexe I.</p>

9	Le bilan le plus récent de l'organisation du demandeur , démontrant la capacité financière du demandeur. La Commission se réserve le droit de demander des bilans relatifs aux exercices précédents, si nécessaire.
10	Pour des demandes de subvention dépassant 500 000 €, un rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé, certifiant les comptes du dernier exercice disponible (facultatif pour les organismes publics).
11	Un curriculum vitae du gestionnaire ou coordonnateur proposé pour le projet et des personnes qui accompliront les tâches principales , mentionnant clairement l'employeur avec lequel celui-ci entretient actuellement une relation de travail permanente ou temporaire.
12	Une liste des principaux projets menés, le cas échéant, au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel.

Les propositions qui ne remplissent pas les critères ci-dessus ne sont pas admissibles et seront rejetées.

4.4 Critères de sélection

Le demandeur doit avoir la capacité financière et opérationnelle de mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement. Seules les organisations dotées d'une capacité financière et opérationnelle suffisante peuvent recevoir une subvention.

– Capacité financière de mener à bien 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 (la vérification de la capacité financière ne s'applique pas aux organisations publiques).

– Capacité opérationnelle de mener à bien l'action: le demandeur doit disposer des moyens opérationnels (technique, gestion), ainsi que la compétence et les qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée, et la capacité pour la mettre en œuvre. Le demandeur doit disposer d'une solide compétence et expérience dans le domaine et en particulier dans le type d'action proposé.

La capacité **financière** à exécuter le projet sera démontrée par:

- une déclaration du représentant légal attestant de la capacité financière du demandeur à exécuter le projet (voir déclaration sur l'honneur);
- le bilan le plus récent de l'organisation du demandeur⁵.

Le demandeur confirmera sa capacité **opérationnelle** (technique, gestion) à réaliser bien l'activité en question, en produisant:

- une liste des principaux projets menés, le cas échéant, au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel;

⁵ À titre d'exemple, une manière possible d'analyser la capacité financière du demandeur consiste à calculer un ratio entre les actifs totaux présents dans le bilan et le budget du projet (c'est-à-dire que le ratio entre les «actifs totaux» présents dans le bilan divisés par le budget total du projet doit être supérieur à 0,70).

- le curriculum vitæ du gestionnaire ou coordonnateur proposé pour le projet et des personnes qui accompliront les tâches principales;
- la déclaration sur l'honneur susmentionnée.

4.5 Critères d'attribution

Les subventions seront attribuées sur la base d'une évaluation comparative des propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection mentionnés ci-avant, par rapport aux critères d'attribution suivants, dont leur importance respective est exprimée en pour cent:

- i) dans quelle mesure la proposition satisfait les objectifs et priorités du présent appel (30%);
- ii) la mesure dans laquelle l'activité présente une véritable dimension transnationale. Priorité sera donnée aux activités qu'impliquent des organisations partenaires d'un plus grand nombre de pays participants au programme PROGRESS (10%);
- iii) la qualité des partenariats, comprenant le degré de participation et d'engagement des partenaires sociaux/parties prenantes dans l'action au moment de l'introduction de la demande, le bon éventail des pays éligibles, ainsi qu'une grande variété d'acteurs concernés. (10%);
- iv) la valeur ajoutée et le caractère innovant de l'activité (10%);
- v) l'impact et/ou l'effet multiplicateur durable(s) de l'activité⁶ (10%);
- vi) les dispositions relatives à la publicité de l'activité et les méthodes de diffusion envisagées (10%);
- vii) la qualité financière de la proposition, y compris le rapport coût/efficacité de l'activité (10%).
- viii) la qualité, la clarté et l'exhaustivité globales de la proposition et de la ventilation budgétaire (10%);

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

Dans le cadre de l'évaluation des projets, le comité d'évaluation se réserve également le droit de prendre en compte l'efficacité et la valeur ajoutée de projets antérieurs entrepris par le demandeur avec l'aide financière de la Commission.

⁶ L'effet multiplicateur fait référence à la manière dont le projet et ses résultats favoriseront le changement dans d'autres domaines, par exemple géographique, sectoriel, thématique, etc.

5 MODALITES PRATIQUES

5.1 Où peut-on se procurer le formulaire?

Le formulaire obligatoire de demande en ligne et les autres formulaires sont disponibles à l'adresse Internet suivante:

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

5.2 Où la demande doit-elle être envoyée?

Veillez envoyer votre lettre de demande, accompagnée de tous les documents mentionnés dans le tableau de la section 4.3 sous "*Eligibilité de la demande*" qui doivent être des originaux signés, ainsi **que deux copies de chacun de ces documents** avant la date limite indiquée précédemment, à l'adresse suivante:

Appel à propositions VP/2011/008
Ligne budgétaire 04.04.01.03
Commission européenne - DG EMPL/C/2
Archives courrier – J-27 0/115
B -1049 Bruxelles
Belgique

Veillez faire parvenir votre demande par envoi recommandé ou par service de courrier express uniquement et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express fera foi de la date d'expédition). Les demandes par d'autres moyens (par exemple fax) ou envoyés à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandes remises en mains propres doivent être reçues par la Commission européenne le dernier jour de dépôt au plus tard à 16h00. L'adresse à utiliser pour la remise en mains propres de documents destinés à la Commission européenne est: Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evere, Belgique⁷. Le cachet apposé sur l'accusé de réception et signé par le service des archives, mentionnant au plus tard la date limite de dépôt des candidatures, fera foi.

En ce qui concerne la présentation du dossier de demande, il est recommandé de:

- Suivre l'ordre des documents mentionnés dans la **section 4.3 sous "*Eligibilité de la demande*"**;
- Imprimer les documents en recto-verso, quand cela est possible.

Les dossiers doivent au moins être constitués par un original et deux copies.

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

**TOUTES LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DOIVENT ÊTRE FAITES
PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE UNIQUEMENT A L'ADRESSE:**

⁷ http://ec.europa.eu/contact/mailing_fr.htm

5.3 Étapes suivantes. Demandes acceptées et demandes rejetées

Les demandes seront examinées par un comité d'évaluation.

La Commission européenne notifiera les candidats une fois que la procédure d'évaluation aura été finalisée. Aucune réponse ne sera donnée aux questions relatives à l'état d'avancement des dossiers avant la fin de la procédure d'évaluation.

Demandes non sélectionnées

Les candidats dont la demande n'est pas retenue recevront une lettre contenant les raisons du refus.

Demandes sélectionnées

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.

Le guide financier (annexe I) explique de façon plus détaillée d'autres points importants concernant les conventions régissant l'attribution des subventions.

6 PROGRESS – CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2011

6.1 Dispositions pour la réalisation des activités

a) ÉGALITÉ DES CHANCES

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 financées. En conséquence, le bénéficiaire veillera:

- à ce que les questions d'égalité des sexes soient prises en compte lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de la proposition, en prêtant attention à la situation et aux besoins des femmes et des hommes;
- à ce que la réalisation des activités proposées suive une ligne intégrant une prise en compte systématique de la dimension hommes-femmes;
- à la ventilation par sexe, s'il y a lieu, des données recueillies et compilées pour le suivi des résultats;
- à ce que l'équipe ou le personnel qu'il propose respectent l'équilibre hommes-femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment pris en compte et respectés lors de l'exécution des activités proposées. Par conséquent, lorsque le bénéficiaire organisera des sessions de formation ou des conférences, réalisera des publications ou développera des sites web spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées aient un accès égal 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 d'origines ethniques, de religions, de capacités et d'âges divers.

Dans le rapport d'activité final, le bénéficiaire sera tenu de préciser les mesures prises et les résultats atteints dans l'exécution de ces obligations contractuelles.

b) EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET D'INFORMATION

En accord avec les Conditions générales, tous les contractants 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) produit(s) final(aux) livrés(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, etc.) a été commanditée dans le cadre du programme de l'UE pour l'emploi et la solidarité sociale PROGRESS (2007-2013).

Ce programme est mis en œuvre par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 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.

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 contractant 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 du présent appel d'offre.

c) EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

La réalisation du programme Progress se fonde sur une gestion axée sur les résultats. Le cadre stratégique, défini en collaboration avec les États membres, les partenaires sociaux et les organisations de la société civile, établit la logique d'intervention pour les dépenses liées au programme et définit le mandat du programme et ses résultats à court et à long terme. Il est complété par des mesures des performances qui servent à déterminer si Progress a donné les résultats escomptés. Le récapitulatif du cadre de mesure des performances de Progress figure en annexe. Pour de plus amples informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site web de Progress (<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=659&langId=fr>).

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues dans le cadre du programme Progress et détermine dans quelle mesure ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le bénéficiaire sera

invité à travailler, de manière soutenue, en étroite collaboration avec la Commission ou les personnes mandatées par celle-ci pour définir la contribution attendue et l'ensemble des indicateurs de performance à l'aune desquels cette contribution sera évaluée. Le bénéficiaire sera invité à remplir un questionnaire quantitatif succinct sur les résultats obtenus pendant une année civile donnée, qui constituera une contribution directe au rapport de performance du programme Progress pour ladite année. Au terme du projet, le bénéficiaire sera invité à faire rapport sur ses propres performances, à la Commission ou aux personnes mandatées par celle-ci, sur la base d'un modèle qui sera joint à la convention de subvention.

d) INFORMATIONS RELATIVES AUX PARTENAIRES DES PROJETS FINANCÉS PAR PROGRESS (s'il y a lieu)

Pour accroître la notoriété des partenariats transnationaux établis dans le cadre de Progress et encourager le travail en réseau des organisations participant aux actions qu'il soutient, la Commission a l'intention de publier le nom et l'adresse des partenaires des projets financés par Progress aux côtés du nom et de l'adresse du bénéficiaire, de la référence de l'appel à propositions et de l'intitulé et de la description du projet. À cette fin, le bénéficiaire sera invité à demander à ses partenaires d'autoriser la Commission à publier ces informations. Cet accord écrit devra être joint aux lettres d'engagement envoyées à la Commission avec le formulaire de demande.

e) PLAN DE COMMUNICATION ET DIFFUSION

Pour assurer la valeur ajoutée de l'activité à l'échelon européen et sa durabilité après la fin du financement, il est essentiel d'en communiquer et d'en diffuser les résultats de manière appropriée. Les actions d'information et de sensibilisation sont importantes pour garantir que les autres acteurs concernés tireront profit du projet et pourront se donner les moyens de l'étendre ou de créer des partenariats. En conséquence, les propositions doivent comprendre un plan détaillé de communication et de diffusion des résultats des projets. Ce plan doit notamment donner des précisions sur les activités de diffusion et sur les publics visés.

Dans le rapport final, le bénéficiaire sera tenu d'exposer dans le détail comment et auprès de qui les résultats, les pratiques exemplaires et les observations ont été diffusés et de quelle manière les acteurs concernés ont été associés au projet.

RECAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

Résultat final de PROGRESS

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

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

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

Régime juridique

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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

Compréhension commune

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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

Partenariats solides

Résultat:

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

Indicateurs de performance

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

ANNEXE 1

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

TABLE DES MATIÈRES

1	PRINCIPES GENERAUX.....	22
2	REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE.....	22
3	BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION.....	23
3.1	Le budget doit être détaillé et équilibré.....	23
3.2	Dépenses.....	23
3.2.1	Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts	23
3.2.2	Coûts directs éligibles	24
3.2.3	Coûts indirects éligibles – Frais généraux.....	28
3.2.4	Coûts non éligibles	28
3.3	Recettes	29
4	MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION.....	29
5	CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION.....	30
6	MODALITES DE PAIEMENT	30
7	GARANTIE	30
8	COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PAIEMENTS DE PREFINANCEMENT.....	31
9	REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS.....	31
10	PUBLICITE	32
11	ÉVALUATION.....	32
12	CONTROLES ET AUDITS.....	33
12.1	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention.....	33
12.2	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement.....	33
13	PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM.....	33
13.1	Introduction d'une demande de subvention	33
13.2	Demandes de paiement et de modifications budgétaires.....	34
14	PROTECTION DES DONNEES.....	34
15	SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS	34

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

Veillez 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 européennes (RF)⁸ et ses modalités d'exécution (ME)⁹. 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 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 européenne 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)¹⁰.

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 courantes (frais de fonctionnement)¹¹.

Règle du non-profit

La subvention de l'UE ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à 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. Tout excédent donnera lieu à une réduction correspondante du montant de la subvention¹².

2 REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE

- Les règles relatives aux taux de cofinancement sont mentionnées dans l'appel à propositions.
- La subvention ne couvre pas les coûts non éligibles (cf. définition ci-après).

⁸ 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 (CE, Euratom) 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>).

⁹ 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 (CE, Euratom) 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>).

¹⁰ Art. 113 RF et art. 172 ME.

¹¹ Art. 111 RF et art. 173, paragraphe 5, ME.

¹² Art. 109, paragraphe 2, RF et art. 165, paragraphe 1, ME.

- Les contributions en nature (à savoir les contributions pour lesquelles *aucun* flux financier ne peut être retracé dans les comptes écrits, telles que le bénévolat de particuliers ou d'entreprises, etc.) ne peuvent être acceptées.
- Il convient de fournir des lettres d'engagement signées de l'organisme demandeur ou des autres sources précisant le montant exact de chaque contribution financière (en espèces) au budget. Si d'autres institutions ou organismes (partenaires) sont associés à l'exécution du projet, la lettre d'engagement ou 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 EUR, il convient de fournir un rapport d'audit externe sur les comptes antérieurs de l'organisme demandeur établi par un contrôleur des comptes externe agréé. Les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit¹³. Le rapport doit certifier les comptes du dernier exercice clos.
- La rétention partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'influencer la décision finale de la Commission concernant la demande entraînera automatiquement le rejet de celle-ci ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit d'imposer des sanctions financières et administratives¹⁴.

3 BUDGET PREVISIONNEL 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 le 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 sont informés que le risque de change leur incombe entièrement.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre: les deux totaux (recettes et dépenses) doivent être identiques, puisque les recettes disponibles (dont la subvention sollicitée auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues¹⁵. Assurez-vous que tous les postes relatifs à la réalisation de l'action sont inclus, et pas seulement ceux pour lesquels un financement est demandé.

3.2 Dépenses

Les dépenses doivent inclure les coûts prévisionnels se rapportant exclusivement à l'exécution de l'action.

3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Sont considérés comme coûts éligibles au financement de l'Union les coûts répondant aux critères suivants¹⁶:

- ils sont supportés pendant la durée de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;
- ils figurent dans le budget prévisionnel global de l'action joint à la convention de subvention;

¹³ Art. 173, paragraphe 4, ME.

¹⁴ Art. 175 ME.

¹⁵ Art. 173, paragraphe 3, ME.

¹⁶ Art. 172 *bis* ME.

- c) ils sont nécessaires à la réalisation de l'action faisant 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 et justifiés et répondent aux exigences d'une bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Le demandeur ayant obtenu une subvention doit veiller 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 justificatifs de ces coûts doivent être conservés par le bénéficiaire pendant **cinq ans** après le paiement final par la Commission.

Les dépenses éligibles au financement ne peuvent être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention. Il convient de noter que l'appel à propositions peut fixer une date de référence spécifique pour ce qui concerne l'éligibilité des coûts.

Les coûts supplémentaires liés 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 qui 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 dépasser 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 supplémentaires que l'autorité publique compétente ne mènerait pas si le projet concerné n'était pas exécuté.

Veillez remplir le formulaire relatif à ces coûts dans le budget prévisionnel (voir le formulaire de demande) en indiquant les personnes rémunérées (plein temps ou temps partiel), le nombre de jours de travail prévu et le taux journalier calculé sur la base d'une moyenne de 225 jours de travail par an. La détermination des jours de travail doit se faire dans le respect du temps de travail normal, fixé conformément à la législation nationale, aux conventions collectives ou à la pratique comptable normale des organisations. Le nombre total de jours de travail annuels pourrait être déterminé comme dans l'exemple suivant (en fonction des dispositions de la législation applicable):

Jours/an	365 jours
Moins 52 week-ends	104 jours
Moins les congés annuels	25 jours

Moins les jours fériés légaux 11 jours

Total jours de travail = 225 jours

Taux journalier = $\frac{\text{salaires bruts effectifs} + \text{charges sociales} + \text{autres coûts obligatoires}}{\text{Nombre total de jours de travail}}$

Si votre proposition obtient un financement de la Commission, seuls les coûts réels (les salaires effectifs) seront jugés éligibles.

Le temps effectivement consacré à l'action doit être consigné régulièrement sur des feuilles de présence ou au moyen d'un système équivalent d'enregistrement des présences établis et certifiés par l'employeur. Les feuilles de présence doivent être datées et signées par la personne concernée et validées par l'employeur. Il est conseillé d'utiliser une feuille de présence mentionnant la totalité du temps de travail de chaque membre du personnel (et pas seulement le temps consacré par le salarié à l'action cofinancée par l'UE).

Les feuilles de présence ne doivent être transmises à la Commission que si celle-ci le demande expressément. Lors de l'introduction de la demande de paiement final, le bénéficiaire peut être invité à fournir les fiches de salaire et les feuilles de présence justifiant les coûts de personnel déclarés, ainsi que la base de calcul des taux journaliers et des jours de travail.

Seules sont considérées comme membres du personnel les personnes qui sont directement employées par le promoteur et/ou les partenaires et qui perçoivent un salaire. Toutes autres personnes, à savoir les personnes qui perçoivent des honoraires ou facturent leurs services, sont considérées comme des experts externes et sont soumises aux règles régissant l'attribution de contrats (voir *infra* le point consacré à la sous-traitance). Le coût des travaux éventuellement confiés à des experts externes doit être inclus dans la rubrique «Services», et non dans les coûts de personnel.

Indemnités de déplacement, d'hébergement et de séjour

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

Les voyages doivent être effectués par l'itinéraire le plus direct et le plus économique. La référence pour les déplacements aériens est le tarif des billets en classe économique. Les voyages en avion ne sont acceptés que pour les distances supérieures à 400 km (plus de 800 km aller-retour). Pour les autres modes de transport, la référence est 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 frais divers. Les indemnités journalières de séjour sont calculées comme suit, selon la durée de la mission:

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

Les montants maximaux (en euros et par jour calendaire) acceptés pour chaque pays sont indiqués dans le tableau ci-après. Il est conseillé aux demandeurs de respecter ces tarifs dans leurs budgets prévisionnels¹⁷. Attention: il s'agit d'une liste générale et l'appel à propositions spécifie les pays effectivement éligibles.

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

Destination		IJ (en EUR)	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) (en EUR)	Destination		IJ (en EUR)	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) (en EUR)
AT	Autriche	95,00	130,00	LV	Lettonie	66,00	145,00
BE	Belgique	92,00	140,00	ME	Monténégro	80,00	140,00
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
IT	Italie	95,00	135,00	NO	Norvège	80,00	140,00
LT	Lituanie	68,00	115,00	CH	Suisse	80,00	140,00
LU	Luxembourg	92,00	145,00	RS	Serbie	80,00	140,00

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

Restauration

Le montant total calculé conformément aux règles précitées sur les indemnités journalières constitue un plafond. Si les organisateurs fournissent les repas, les indemnités journalières payées directement aux participants doivent être réduites en conséquence. Cette réduction des indemnités journalières s'élève à 30 % par repas et à 15 % par petit-déjeuner.

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 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 peut dépasser le prix le plus raisonnable sur le marché.

Interprétation: les différentes composantes doivent être détaillées. Seront notamment précisés le nombre de langues, 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 EUR (TVA comprise). Les interprètes doivent être recrutés sur place. 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 l'action proposée requiert une évaluation, il convient d'élaborer des méthodes de suivi et d'évaluation, ainsi que des outils permettant d'analyser en permanence l'état d'avancement de l'action par rapport aux objectifs initialement définis et les résultats. Les coûts de ces travaux seront considérés comme des dépenses éligibles.

Sous-traitance et prestation de services

Cette rubrique peut englober les coûts résultant du recours à la sous-traitance ou aux services d'une partie extérieure dans le contexte de l'accomplissement de l'action (honoraires des consultants, production de documents, études, évaluation extérieure, etc.).

Les travaux et les tâches réalisés par les partenaires du projet (conformément à leur description dans les lettres d'engagement) ne sont pas soumis aux présentes règles de sous-traitance. Toutefois, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires pour le projet dans le but de contourner les présentes règles. C'est ainsi que la Commission juge inopportun que des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc. soient choisis comme partenaires du projet.

Les demandeurs doivent avoir la capacité opérationnelle leur permettant de mener à bonne fin l'action à subventionner. Néanmoins, lorsque le personnel ne dispose pas des compétences requises et que cela se révèle justifié et nécessaire, certaines parties du projet peuvent être sous-traitées à une autre personne ou à un autre organisme. Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que les conditions¹⁸ qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

Les tâches à sous-traiter et les motifs justifiant le recours à la sous-traitance doivent être clairement précisés dans l'annexe prévue à cet effet dans le formulaire de demande électronique («Marchés de mise en œuvre de l'action»).

En principe, seuls les contrats qui portent sur des montants supérieurs à 5 000 EUR doivent être mentionnés dans cette annexe. Les règles générales de sous-traitance doivent néanmoins être observées.

Principales règles applicables à la sous-traitance

Le bénéficiaire qui entend conclure des contrats extérieurs en vue de la réalisation de l'action, est tenu d'effectuer une mise en concurrence des contractants potentiels et d'attribuer le marché, par écrit, à **l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir l'offre présentant 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'intérêts¹⁹.

L'attribution de contrats de sous-traitance par un bénéficiaire/partenaire «public» doit être conforme aux règles nationales applicables en matière d'adjudication publique et aux directives de l'UE relatives aux procédures de passation des marchés publics.

Si la valeur du marché attribué dépasse 60 000 EUR, le bénéficiaire doit respecter, en complément aux règles générales précitées, les dispositions suivantes: les bénéficiaires doivent, s'ils y sont invités, être en mesure de prouver (notamment en produisant une preuve d'expédition) qu'ils ont sollicité des offres auprès d'au moins cinq soumissionnaires différents;

L'attribution des marchés visés ci-dessus est subordonnée au respect des conditions suivantes:

- a) les marchés 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 coûts prévisionnels correspondants doivent être détaillés 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

¹⁸ Les dispositions relatives à la responsabilité, aux conflits d'intérêts, à la confidentialité, à la publicité, à l'évaluation, à la mission ainsi qu'aux vérifications et aux audits.

¹⁹ Art. 120 RF et art. 184 ME.

Amortissement des équipements acquis²⁰: 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 ne peut prendre en considération que la fraction de l'amortissement des équipements qui correspond à la période d'admissibilité 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 (hors frais généraux), 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 EUR (hors TVA) par jour et par cabine; location de cabines avec équipement et assistance technique: 1 200 EUR (hors TVA) par jour et par cabine.

3.2.3 Coûts indirects éligibles – Frais généraux

Les coûts indirects sont les coûts administratifs et autres frais généraux se rapportant aux coûts directs éligibles de l'action. Ils sont limités à un taux forfaitaire maximal de 7 % du total des coûts directs éligibles relatifs à l'action. Ces coûts peuvent comprendre la maintenance, les dépenses pour le matériel et les fournitures de papeterie, les photocopies, le courrier, le téléphone et les télécopies, le chauffage, l'électricité et les autres formes d'énergie, l'eau, le mobilier de bureau, les assurances, ainsi que toute autre dépense nécessaire à la bonne exécution du projet. Les frais postaux sont considérés comme des frais généraux et ne peuvent être acceptés ni sous le poste «publications» ni sous le poste «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 imputée sur le budget de l'Union pour la période concernée.

3.2.4 Coûts non éligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles et sont donc 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 dettes futures éventuelles,
- les intérêts dus,
- les pertes de change,
- la TVA, sauf si le bénéficiaire prouve qu'il ne peut pas la récupérer en vertu de la législation nationale applicable. La TVA payée par des organismes publics n'est pas un coût éligible.
Il convient de noter que la TVA payée par un organisme public²¹ à des opérateurs assujettis à la TVA (lors de l'achat de biens ou de la fourniture de services dans le contexte de la réalisation de l'action cofinancée) n'est pas éligible. La TVA ainsi perçue par des opérateurs assujettis doit donc être restituée à l'État membre de l'organisme public concerné. L'inclusion de la TVA parmi les coûts éligibles entraînerait un double financement (par l'UE et par les recettes fiscales),
- les dépenses démesurées ou irréflechies,
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et couverts par un autre programme d'action ou de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union.

²⁰ Art. 172 ME.

²¹ En vertu de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006, les États, les autorités régionales et locales et les autres organismes de droit public ne sont théoriquement pas considérés comme des assujettis pour les activités ou opérations qu'ils accomplissent en tant qu'autorités publiques.

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 provenant des ressources propres du demandeur et/ou la contribution de tout autre bailleur de fonds. Cela implique une dépense effective, à savoir un flux financier pouvant être retrouvé dans la comptabilité écrite. La mise à disposition d'un fonctionnaire rémunéré par une administration publique ou d'un salarié d'une société ou d'une organisation dans le cadre du projet est considérée comme une contribution en espèces, car elle entraîne une dépense pouvant être identifiée dans les comptes de cette administration, société ou organisation. Autre exemple: lorsque le bénéficiaire met à disposition une salle de réunion dont il paie le coût de la location, on parlera également de contribution en espèces pouvant être incluse dans les coûts directs éligibles du projet et dans les recettes.
- Les revenus engendrés par l'action: toute recette attendue de l'exécution de l'action doit être détaillée (tels les bénéfices de la vente de publications, les frais d'inscription à des conférences).
- La subvention de l'UE: 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'ils sont indiqués dans le budget prévisionnel 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**; la règle du «double plafond» est appliquée et le respect de la règle du non-profit est vérifié.

- 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 par l'application du 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.

Si les dépenses réelles se révèlent inférieures aux dépenses prévues dans le budget, le montant réel de la subvention sera donc revu à la baisse en conséquence, le taux de subvention restant le même. Si les dépenses réelles se révèlent supérieures aux dépenses inscrites au budget, la subvention de l'Union ne sera pas majorée. Il est donc dans l'intérêt du soumissionnaire d'indiquer des dépenses prévisionnelles réalistes.

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

La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit pour le bénéficiaire²².

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

Une simple prévision des dépenses ne donne pas droit à une subvention. C'est pourquoi le montant exact de la

²² Art. 109, paragraphe 2, RF.

subvention finale ne peut être calculé avant que la Commission ait reçu le rapport d'activité final et le décompte final des dépenses. 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 REGISSANT LA SUBVENTION

En cas d'octroi d'une subvention par la Commission, une convention de subvention précisant les conditions et le niveau maximal de la subvention est conclue avec le bénéficiaire.

À 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 un après sa signature par les deux parties.

Si des organisations internationales sont sélectionnées dans le cadre de l'appel à propositions, elles recevront une convention fondée sur la «Convention de contribution signée avec une organisation internationale»]

6 MODALITES DE PAIEMENT

Les modalités de paiement seront définies dans la convention de subvention.

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

- Un paiement de préfinancement de 30 % à la signature de la convention de subvention.

- Un deuxième paiement de préfinancement de 40 % du montant total alloué, après réception et approbation par la Commission d'un rapport d'avancement sur l'exécution de l'action et d'une description détaillée des coûts déjà supportés montrant qu'au moins 70 % du paiement de préfinancement précédent ont été utilisés. Lorsque l'utilisation du préfinancement précédent est inférieure à 70 %, le montant du nouveau préfinancement est diminué de la part non utilisée du préfinancement précédent²³.

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

7 GARANTIE²⁴

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

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

La garantie est libérée au fur et à mesure de l'apurement du préfinancement, à la suite du (des) paiement(s)

²³ Art. 180, paragraphe 1, ME.

²⁴ Obligatoire si le préfinancement dépasse 80 % du montant total de la subvention et 60 000 EUR. 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 art. 182, paragraphe 1, ME).

intermédiaire(s) ou du paiement du solde au bénéficiaire, selon les modalités prévues dans la convention de subvention ou, en l'absence d'apurement, trois mois après la notification au bénéficiaire d'un avis de recouvrement par lequel la Commission lui demande de rembourser le préfinancement. La Commission s'engage à libérer la garantie dans le mois qui suit.

Dans des cas exceptionnels, cette garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers ou par la garantie solidaire irrévocable et inconditionnelle des bénéficiaires d'une action parties à la même convention de subvention.

8 COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PAIEMENTS DE PREFINANCEMENT²⁵

Les paiements sont effectués sur le compte bancaire ou sur un sous-compte bancaire du bénéficiaire, libellé en euros. Le compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire doit permettre d'identifier les fonds transférés par la Commission et les intérêts générés par les paiements de préfinancement.

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, ceux-ci, 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 engendré par des paiements de préfinancement supérieurs à 50 000 EUR qu'il a reçus de 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 engendrés par les paiements de préfinancement compris entre 50 000 et 750 000 EUR seront déduits directement des paiements. Les intérêts générés par les paiements de préfinancement supérieurs à 750 000 EUR sont recouverts au moyen d'un ordre de recouvrement.

Aucun intérêt n'est dû à l'Union pour les préfinancements versés à un État membre, c'est-à-dire non seulement à l'autorité centrale de l'État, mais aussi à ses autorités régionales ou locales, d'une part, et aux organismes publics agissant pour le compte, sous le contrôle ou sous la responsabilité de l'État membre, ou payés dans le contexte d'une gestion conjointe avec des organisations internationales.

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 bénéficiaire dispose de trois mois à compter de la date de clôture de l'action pour soumettre à la Commission le rapport final sur la réalisation de l'action, accompagné d'un décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles. Les deux rapports doivent être transmis par voie électronique au moyen de SWIM ainsi que sur support papier (voir le point 13). Le rapport final sur la réalisation de l'action doit être établi à l'aide du modèle visé dans l'appel à propositions et joint à la convention de subvention.

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 sa réception et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

En complément à ces exigences, tout autre document qui serait mentionné dans le texte de l'appel à propositions doit également être fourni.

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

10 PUBLICITE

Tous les bénéficiaires de la subvention doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de l'Union dans toute publication, dans tout autre document et à l'occasion d'activités (conférences, séminaires, etc.) pour lesquels la subvention est utilisée, dans les termes suivants: «**Avec le soutien financier de l'Union européenne**». L'emblème de l'Union européenne (disponible à l'adresse 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 l'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 doivent être publiées sur le site web des institutions de l'Union au cours du premier semestre de l'année 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 web de l'Union européenne²⁶:

- 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 de compromettre sa sécurité ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

INFORMATIONS RELATIVES AUX PARTENAIRES DES PROJETS FINANCÉS PAR PROGRESS (s'il y a lieu)

Pour accroître la notoriété des partenariats transnationaux établis dans le cadre de Progress et encourager le travail en réseau des organisations participant aux actions qu'il soutient, la Commission a l'intention de publier le nom et l'adresse des partenaires des projets financés par Progress aux côtés du nom et de l'adresse du bénéficiaire, de la référence de l'appel à propositions et de l'intitulé et de la description du projet. À cette fin, le bénéficiaire sera invité à demander à ses partenaires d'autoriser la Commission à publier ces informations. Cet accord écrit devra être joint aux lettres d'engagement envoyées à la Commission avec le formulaire de demande.

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 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 ou des personnes mandatées par elle tout document ou information nécessaire permettant de mener à bien cette évaluation, et à leur donner les droits d'accès requis.

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

12 CONTROLES ET AUDITS

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

12.1 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention²⁷

Toute proposition d'action d'un organisme pour laquelle la subvention dépasse 500 000 EUR doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé. Ce rapport certifie les comptes du dernier exercice clos.

12.2 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement²⁸

L'ordonnateur peut exiger qu'un rapport d'audit externe soit établi par un contrôleur des comptes agréé ou, dans le cas d'organismes publics, par un fonctionnaire compétent et indépendant pour toute demande de paiement intermédiaire ou finale, en fonction de son évaluation du risque de gestion.

C'est obligatoire dans le cas d'une subvention d'action de plus de 750 000 EUR, lorsque les montants cumulés par exercice des demandes de paiements intermédiaires et de paiement du solde s'élèvent à 325 000 EUR au moins. Ce rapport vise à 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 supportés peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions de la convention de subvention, et que les demandes de paiement sont étayées sur des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par la Commission ou par un autre organisme externe qualifié désigné 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 à compter du paiement final effectué par la Commission.

13 PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM

L'application en ligne appelée «SWIM» (SAGA Web Input Module) permet aux demandeurs ou 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 suivante²⁹: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

Le décompte financier final et le rapport final d'exécution seront également soumis au moyen de SWIM.

13.1 Introduction d'une demande de subvention

La demande de subvention doit être introduite électroniquement comme suit: entrez dans le système à l'adresse indiquée plus haut et sélectionnez le numéro de l'appel à propositions pour lequel vous souhaitez introduire une

²⁷ Art. 173, paragraphe 4, ME.

²⁸ Art. 180, paragraphe 2, ME.

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

demande dans le cadre «Nouvelle demande de subvention», entrez votre adresse e-mail et puis complétez la demande. Lorsque votre demande est prête, cliquez sur le bouton «Soumettre» afin d'achever 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 entraînera le rejet de la demande.

13.2 Demandes de paiement et de modifications budgétaires

Outre les documents indiqués dans la convention de subvention, les documents financiers exigés à l'appui des demandes de préfinancement supplémentaires (le cas échéant) et de paiement du solde, ainsi que les demandes de modification du budget prévisionnel à introduire sous forme d'addendum, doivent également être soumis par voie électronique à l'aide de SWIM ainsi que par courrier dûment signé par le représentant légal.

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

13.3 Rapports finaux

Comme prévu au point 9, le rapport final sur la réalisation de l'action et le décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles doivent être soumis par voie électronique à l'aide de SWIM ainsi que par courrier dûment signé par le représentant légal.

14 PROTECTION DES DONNEES

La demande de subvention fera l'objet d'un traitement informatisé. Toute donnée à caractère personnel (noms, adresses, CV, etc.) est traitée en conformité avec les dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 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 données³⁰. Les réponses aux questions du formulaire de demande sont nécessaires pour l'évaluation de la demande de subvention et elles seront traitées uniquement dans ce but par le service responsable du programme de subventions de l'Union concerné. Les demandeurs peuvent, sur demande, obtenir 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 SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Il est porté à l'attention des demandeurs d'une subvention et, dans le cas de personnes morales, de toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur celles-ci, qui se trouvent dans une des situations visées:

- dans la décision de la Commission du 16 décembre 2008 relative au système d'alerte précoce à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125), ou
- dans le règlement de la Commission du 17 décembre 2008 relatif à la base de données centrale sur les

³⁰ JO L 8 du 12.1.2001.

exclusions (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12),

que leurs coordonnées (nom, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse, forme juridique, nom et prénom des personnes investies d'un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées dans le système d'alerte précoce (SAP) uniquement ou dans le SAP et la base de données centrale sur les exclusions, et communiquées aux personnes et aux entités mentionnées dans la décision et le règlement précités aux fins de l'octroi ou de l'exécution d'un marché ou d'une convention ou décision de subvention.

ANNEXE II

MODELE DE CAHIER DES CHARGES POUR LA SOUS-TRAITANCE RELATIVE À L'EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges

1. Généralités
2. Objet du contrat
3. Tâches à exécuter par le contractant
 - 3.1 Description des tâches
 - 3.2 Orientation et indications sur l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Compétences requises
5. Calendrier et rapports
6. Paiements et contrat type
7. Prix
8. Critères de sélection
9. Critères d'attribution

(option 1)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix - en prenant en considération les critères suivants:

-
-
-

Les soumissionnaires obtenant un score inférieur à 70% sur la base des critères d'attribution seront *exclus* de l'attribution du marché.

(option 2)

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le prix le plus bas.

10. Contenu et présentation de l'offre Contenu

de l'offre

Présentation des offres