



## APPEL À PROPOSITIONS N° VP/2011/010

### LIGNE BUDGÉTAIRE 04-04-01-01

### PROJETS CONTRIBUANT AUX ÉCHANGES DE BONNES PRATIQUES

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

Les questions sont à envoyer par courrier électronique uniquement à:

[EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu)

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

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

## 1. Introduction

Progress<sup>1</sup> 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 social<sup>2</sup>, 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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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<sup>e</sup> siècle, COM(2008) 412 final du 2.7.2008.

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, et
- 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).

Le présent 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>

## **2. Contexte**

### **La stratégie européenne pour l'emploi et la stratégie Europe 2020**

La décision relative au programme PROGRESS dispose, en son article 4, que le programme soutient la mise en œuvre de la stratégie européenne pour l'emploi notamment en «organisant des échanges concernant les politiques, les bonnes pratiques et les approches novatrices et en promouvant l'apprentissage mutuel dans le cadre de la SEE» [article 4, point c)] et en «renforçant la sensibilisation, en diffusant des informations et en stimulant le débat sur les défis et les politiques dans le domaine de l'emploi et sur la mise en œuvre des programmes de réforme nationaux, y compris

parmi les partenaires sociaux, les acteurs régionaux et locaux et les autres parties intéressées» [article 4, point d)].

L'échange de bonnes pratiques et d'expériences est l'un des objectifs essentiels de la SEE, qui fait désormais partie intégrante de la stratégie Europe 2020<sup>3</sup>. Deux des sept initiatives phares de la stratégie Europe 2020 s'inscrivent directement dans le domaine de l'emploi: 1) Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois et 2) Jeunesse en mouvement (les aspects liés à l'emploi des jeunes).

### **3. Objectifs de l'appel à propositions**

**Le présent appel à propositions couvrira deux domaines stratégiques différents.** Les principaux objectifs sont d'encourager l'apprentissage mutuel à tous les niveaux et d'améliorer la diffusion des politiques les plus efficaces pour: 1) mettre en œuvre la partie concernant les compétences de l'initiative phare «Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois» et 2) mettre en œuvre l'initiative phare «Jeunesse en mouvement».

**Chaque proposition portera sur un seul de ces domaines. Les candidats intéressés par les deux domaines devront présenter deux propositions complètes différentes pour chaque domaine.**

#### **Domaine 1): Mettre en œuvre la partie concernant les compétences de l'initiative phare «Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois»**

Avec l'objectif convenu d'un taux d'emploi de 75 % des hommes et des femmes de 20 à 64 ans d'ici à l'année 2020, l'Union européenne a pris un engagement ambitieux en faveur de la pérennité du modèle social, des systèmes de protection sociale, de la croissance économique et des finances publiques de l'Europe.

Atteindre cet objectif ne sera pas chose aisée. La récente crise économique a montré la nécessité fondamentale pour les travailleurs d'actualiser leurs compétences pour pouvoir s'adapter et contribuer aux nouvelles formes d'organisation du travail et à l'évolution technologique. La pénurie et l'inadéquation des compétences observées actuellement sur nos marchés du travail risquent d'avoir des conséquences négatives sur la compétitivité de nos économies en mettant en péril un redressement économique durable fondé sur l'innovation et la création d'emplois. Le manque de professionnels compétents et qualifiés dans des domaines tels que la science, la technologie, l'ingénierie et les mathématiques, dans les activités liées à l'environnement, dans le secteur de la santé et dans le domaine des TIC sont des enjeux auxquels il convient de s'attaquer immédiatement et qui devront être traités au cours des dix prochaines années.

Pour relever ces défis, il est nécessaire d'investir dans les systèmes d'éducation et de formation en se fondant sur une surveillance et une compréhension meilleures des

---

<sup>3</sup> Voir: [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_fr.htm).

pénuries de qualifications actuelles et futures. Les systèmes d'éducation et de formation doivent pouvoir fournir une combinaison de compétences adéquate pour favoriser au maximum les chances d'une transition souple et rapide vers l'emploi et entre deux emplois. Une coopération renforcée entre les centres d'orientation et les services de l'emploi ainsi qu'entre les employeurs et les institutions d'enseignement et de formation devrait être encouragée et devrait contribuer à des échanges plus dynamiques et adaptés entre le monde du travail et celui de l'éducation et de la formation.

### Résultats prévus

L'objectif du présent appel est de soutenir la mise en œuvre des objectifs phares et de rassembler des exemples de mesures de soutien concrètes. Il peut s'agir notamment de meilleures pratiques ayant pour effet:

- l'élaboration de systèmes d'alerte rapide et de prévision visant à améliorer le rapprochement de l'offre et de la demande de compétences;
- le soutien du développement et des échanges entre les services publics de l'emploi, les organismes d'éducation et de formation et les entreprises en ce qui concerne l'orientation et la formation tout au long de la vie, en vue d'aider les individus à faire des choix en matière de carrière et d'éducation et de formation;
- une association étroite des partenaires sociaux, à la fois au niveau national et de l'Union, en faveur d'actions contribuant à doter les individus des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi et aidant les employeurs à trouver les compétences qu'ils recherchent;
- le soutien du dialogue stratégique avec les services pour l'emploi du secteur privé et du secteur tertiaire concernant des stratégies relatives au développement des compétences.

Les meilleures pratiques pourraient également inclure les éléments suivants:

- une association étroite des autorités régionales en faveur de stratégies relatives à l'offre de compétences et à la demande d'emploi;
- la compréhension des mécanismes qui existent au niveau national et régional pour jeter un pont entre le monde du travail et celui de l'éducation et de la formation;
- la compréhension des mécanismes de transmission et de l'utilisation faite de la prévision des compétences/de la veille prospective, en particulier par les autorités publiques comme les autorités définissant les qualifications, les

organismes d'éducation et de formation, les employeurs et les travailleurs ainsi que leurs représentants;

- un développement stratégique des ressources humaines, notamment en ce qui concerne les particularités des petites et moyennes entreprises;
- le soutien d'une coopération efficace entre les secteurs, les organismes d'éducation et de formation et les autorités publiques dans le domaine de la transférabilité des compétences;
- la compréhension des mécanismes de co investissement existants entre les employeurs et les organismes d'éducation et de formation pour soutenir les activités dans le domaine de l'éducation et de la formation.

Les demandes décriront clairement:

- l'objectif général ou les objectifs généraux du projet;
- les principales parties prenantes et groupes cibles (outre ceux directement associés au projet);
- le rôle des partenaires et la répartition des tâches entre eux;
- un plan de diffusion permettant d'atteindre efficacement les groupes cibles;
- les résultats attendus et le suivi qui y sera donné.

### **Domaine 2): Mettre en œuvre l'initiative phare «Jeunesse en mouvement»**

La situation des jeunes sur les marchés du travail de l'UE représente un grave problème social et économique: la crise a entraîné un accroissement spectaculaire du chômage des jeunes dans l'UE, qui a atteint 21 % pour le dernier trimestre de 2010 contre 15,7 % au printemps 2008<sup>4</sup>. Toutefois, la crise n'a fait qu'exacerber les obstacles structurels auxquels font face les jeunes dans l'accès à un emploi rémunérateur et durable. La situation n'est pas productive pour l'économie et la société dans son ensemble et empêche les jeunes de développer leur potentiel.

---

<sup>4</sup> Eurostat, Enquête sur les forces de travail.

La stratégie Europe 2020 entend répondre à ces défis dans le contexte d'une stratégie décennale pour une croissance — intelligente, durable et inclusive — qui a fait l'objet d'un accord entre les États membres<sup>5</sup>. Lancée en mars 2010, la stratégie cible la croissance et la création d'emplois par l'intermédiaire d'une modernisation des marchés du travail dans une perspective inclusive: il est essentiel que nul ne soit laissé pour compte et que chacun puisse s'épanouir. L'une des sept initiatives phares de la stratégie Europe 2020 porte exclusivement sur la jeunesse. «Jeunesse en mouvement»<sup>6</sup> définit un cadre stratégique incluant un ensemble d'actions prioritaires concrètes visant à réduire le chômage des jeunes et à améliorer les perspectives d'emploi de ces derniers.

### Résultats prévus

L'appel à propositions VP/2010/005 couvrait un grand éventail d'activités dans les domaines prioritaires établis dans le volet consacré à l'emploi des jeunes de «Jeunesse en mouvement». L'objectif du présent appel à propositions est donc plus précis et se concentre sur la nécessité de **faciliter, pour les jeunes, la première transition entre l'éducation et le marché du travail**.

Cela devrait se traduire par la collecte d'exemples de mesures concrètes mises en œuvre au niveau local, régional et national et mener à la fourniture de services de qualité en matière d'orientation professionnelle et de conseil sur les perspectives d'emploi, si possible sur la base de la prévision des compétences et des systèmes d'anticipation.

Il convient que les projets structurent la collecte pour que tous les partenaires concernés des États membres puissent exploiter les expériences des uns et des autres afin de déterminer quelles politiques ont les meilleurs résultats et dans quel contexte et d'identifier les mesures ayant abouti à un échec et les raisons de cet échec.

Les demandes décriront clairement:

- l'objectif général ou les objectifs généraux du projet;
- les principales parties prenantes et groupes cibles (autre ceux directement associés au projet);
- le rôle des partenaires et la répartition des tâches entre eux;
- un plan de diffusion permettant d'atteindre efficacement les groupes cibles;
- les résultats attendus et le suivi qui y sera donné.

### Domaines prioritaires de coopération pour les **deux domaines**:

Les activités suivantes figurent parmi les domaines prioritaires de coopération (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive):

---

<sup>5</sup> Voir: [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_fr.htm).

<sup>6</sup> Voir: [http://europa.eu/youthonthemove/index\\_fr.htm](http://europa.eu/youthonthemove/index_fr.htm).

- des ateliers portant sur les critères de référence, soutenant les bonnes pratiques en matière de formation pour doter les individus des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi. Ces ateliers aborderont les différents aspects de l'élaboration des politiques, de la prise de décision et de l'exécution des politiques;
- l'organisation de séminaires, de tables rondes, de visites d'études, d'échanges de personnel et d'actions de communication en vue de diffuser les résultats du partage d'expériences dans les domaines politiques visés par le présent appel à propositions;
- des campagnes d'information ciblées et des actions de sensibilisation destinées aux principales parties intéressées et à d'autres groupes concernés;
- le renforcement des réseaux existants ou la création de nouveaux réseaux dont l'objet est de faire progresser les questions politiques et les pratiques concernées.

Ces activités peuvent éventuellement se combiner avec les suivantes:

- des études réalisées à petite échelle dans le but de mieux appréhender les questions liées à la première transition de l'éducation vers la vie professionnelle pour les jeunes et à la promotion des bonnes pratiques en matière de formation pour doter les individus des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi;
- des études bibliographiques et documentaires dans les domaines couverts par le présent appel à propositions, lorsque de telles études n'existent pas encore.

#### **La participation pour les deux domaines:**

Le présent appel à propositions sera financé par le programme PROGRESS, ligne budgétaire 04-04-01-01, et est ouvert à tous les demandeurs originaires des pays participant au programme, à savoir les États membres de l'UE, les pays de l'AELE/EEE (la Norvège, l'Islande et le Liechtenstein), les pays candidats à l'adhésion (la Croatie, l'ancienne République yougoslave de Macédoine et la Turquie) ainsi que les pays candidats potentiels (la Serbie).

**Les demandeurs sont encouragés à soumettre des propositions qui incluent différents partenaires provenant de différents pays participant au programme Progress.**

Les demandeurs sont également encouragés à soumettre des propositions qui impliquent différents niveaux de gouvernance, c'est-à-dire les niveaux national, régional et local.

La dimension européenne des actions proposées doit être garantie par l'intermédiaire:

- de l'implication d'un plus grand nombre de partenaires différents provenant de différents pays participant au programme Progress, ou
- des effets des actions proposées sur différents pays participant au programme Progress.

**Ces projets sont considérés comme des priorités dans le contexte du présent appel à propositions.**

Au cas où la proposition regroupe plusieurs partenaires:

- la demande sera soumise par un seul demandeur. Celui-ci signera la convention de subvention avec la Commission, recevra et gèrera la subvention de la Commission, et sera responsable de l'exécution de l'ensemble du projet, de la présentation à la Commission des rapports concernant son état d'avancement, ainsi que de son suivi et de son évaluation continue. La Commission n'aura de contacts qu'avec l'organisme demandeur.

**- le projet soumis devra décrire en termes clairs la contribution effective de chaque partenaire, y compris le montant de sa contribution financière.**

#### **4. Synergies avec d'autres programmes de l'UE**

Dans le cadre de la promotion des échanges de bonnes pratiques et des réseaux transnationaux, la Commission veillera également à la cohérence, à la complémentarité et à l'absence de redondance entre les actions subventionnées au titre du présent appel à propositions et d'autres programmes connexes de l'Union.

La Commission a l'intention de faciliter le travail d'analyse des réseaux en mettant à leur disposition les résultats des analyses, des suivis, des enquêtes et des évaluations générés dans le cadre du programme de l'Union pour l'emploi et la solidarité sociale — PROGRESS. Elle facilitera l'accès au réservoir de connaissances spécialisées et de bonnes pratiques constitué dans le cadre de PROGRESS et appuiera les interactions avec d'autres réseaux et partenariats dans le domaine d'action concerné. Ces éléments stimuleront l'exploitation des synergies entre les réseaux transnationaux créés au titre du Fonds social européen (FSE) et du programme PROGRESS.

La coopération transnationale entre les autorités de gestion et les organismes intermédiaires bénéficiant d'aides dans le cadre d'autres appels à propositions sera également développée en parallèle et de façon complémentaire à l'initiative intitulée «Les régions, actrices du changement économique»<sup>7</sup>, qui apporte un soutien financier aux réseaux établis au titre d'INTERREG IVC, le programme de coopération interrégionale soutenu par le FEDER pour la période 2007-2013, et d'URBACT II, le programme de coopération sur les questions urbaines soutenu par le FEDER pour la période 2007-2013.

#### **5. Critères d'exclusion et d'éligibilité**

Exclusion ou éligibilité des demandeurs:

---

<sup>7</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/cooperation/interregional/ecochange/index\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/interregional/ecochange/index_fr.cfm)



- les demandeurs doivent satisfaire aux exigences de l'article 93, paragraphe 1<sup>8</sup>, de l'article 94<sup>9</sup> et de l'article 96, paragraphe 2, point a)<sup>10</sup>, du règlement financier;
- les demandeurs doivent être des personnes morales légalement constituées et enregistrées dans l'un des États membres de l'UE ou dans les autres pays participant au programme PROGRESS<sup>11</sup>;
- les demandeurs éligibles sont:
  - des autorités publiques ou des agences semi-publiques de niveau central, régional ou local;
  - des organisations à but non lucratif et des établissements d'enseignement supérieur et instituts de recherche actifs principalement dans le domaine de la politique de l'emploi, de la qualité du travail ou de l'inclusion sociale. Ces organismes sont encouragés à créer des partenariats avec d'autres parties intéressées, y compris des autorités publiques ou des agences semi-publiques;
  - en application de l'article 114 du règlement financier, les organisations de partenaires sociaux ne possédant pas la personnalité juridique sont également éligibles pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument la responsabilité financière.

---

<sup>8</sup> Les situations d'exclusion visées à l'article 93 du règlement financier sont les suivantes:

a) être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;

b) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant la moralité professionnelle;

c) en matière professionnelle, avoir commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;

d) ne pas avoir rempli les obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou les obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où le marché doit s'exécuter;

e) avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;

f) faire actuellement l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 96, paragraphe 1: 1. Le pouvoir adjudicateur peut infliger des sanctions administratives ou financières dans les situations suivantes: a) aux candidats ou soumissionnaires qui se trouvent dans les cas visés à l'article 94, point b); b) aux contractants qui ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations dans le cadre de marchés couverts par le budget. Toutefois, dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur doit d'abord mettre la personne concernée en mesure de présenter ses observations.

<sup>9</sup> Les situations d'exclusion visées à l'article 94 du règlement financier sont les suivantes:

a) se trouver en situation de conflit d'intérêts;

b) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour la participation au marché, ou ne pas avoir fourni ces renseignements.

<sup>10</sup> Les sanctions administratives ou financières sont proportionnelles à l'importance du marché ainsi qu'à la gravité des fautes commises et peuvent consister en l'exclusion du candidat ou du soumissionnaire ou du contractant concerné des marchés et des subventions financés par le budget, pour une période maximale de dix ans.

<sup>11</sup> Les pays participant au programme PROGRESS sont les États membres de l'UE, les pays de l'AELE/EEE (la Norvège, l'Islande et le Liechtenstein), les pays candidats à l'adhésion (la Croatie, l'ancienne République yougoslave de Macédoine et la Turquie) ainsi que les pays candidats potentiels (la Serbie).

### Eligibilité de la proposition:

La demande doit:

- être soumise par écrit à l'aide du formulaire de demande standard;
- être envoyée par voie électronique, en ligne, et par voie postale en trois exemplaires papier (un original et deux copies);
- être expédiée avant la date limite indiquée au point 10 ci-dessous;
- être complète et inclure tous les documents répertoriés dans la liste de contrôle (point 13);
- être en rapport avec les objectifs de l'appel à propositions (tels qu'ils sont exposés au point 3 ci-dessus);
- respecter le pourcentage maximal de 80 % fixé pour le cofinancement par l'Union, ainsi que les règles relatives aux dates de début des activités et à la durée du projet énoncées au point 9 ci-dessous. Il n'est donc pas possible d'avoir recours à d'autres fonds de l'Union, notamment ceux provenant du FSE, pour couvrir l'obligation de cofinancement fixée à au moins 20 %.
- Chaque proposition portera sur un seul de ces domaines. Les candidats intéressés par les deux domaines devront présenter deux propositions complètes différentes pour chaque domaine.

## **6. Critères de sélection**

Seules les organisations présentant les capacités financière et opérationnelle nécessaires à l'exécution des actions peuvent bénéficier d'une subvention.

### **6.1 Capacité opérationnelle**

Le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée, et être capable de la mettre en œuvre. Il doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'action proposée.

La capacité opérationnelle du candidat doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une liste des principaux projets réalisés au cours des trois dernières années en rapport avec l'objectif de l'appel à propositions. Dans le cas de travaux effectués pour la Commission, le demandeur est tenu de préciser le numéro de référence du contrat/de la convention de subvention ainsi que le service pour lequel le contrat ou l'action a été exécuté(e) (voir section 13, liste de contrôle, point 15);
- le curriculum vitae du gestionnaire/coordonateur du projet et des personnes qui exécuteront les tâches principales (voir section 13, liste de contrôle, point 13);

- une déclaration du gestionnaire/coordonateur du projet attestant les compétences de l'équipe qui sera chargée d'accomplir les tâches requises (voir section 13, liste de contrôle, point 12);
- dans le cas de propositions impliquant des partenaires: une confirmation écrite de chaque partenaire attestant sa volonté de participer au projet, indiquant également le montant de la contribution financière et une description du rôle et des tâches de chacun au sein du projet (voir section 13, liste de contrôle, point 4).

## **6.2 Capacité financière**

Le demandeur doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité durant la période de réalisation de l'action et pour contribuer à son financement dans la mesure nécessaire.

La capacité financière du candidat doit être attestée par l'inclusion dans la proposition des éléments suivants:

- une déclaration sur l'honneur (portant aussi sur la capacité financière nécessaire à la réalisation de l'activité – voir section 13, liste de contrôle, point 3);
- le demandeur doit fournir la preuve que le chiffre d'affaires du dernier exercice équivaut au moins à 100 % de la subvention demandée (voir section 13, liste de contrôle, point 14);
- les comptes annuels – bilan et compte de résultat – du dernier exercice (voir section 13, liste de contrôle, points 16 et 17).

**L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics.**

## **7. Critères d'attribution**

Seules les propositions satisfaisant aux critères d'éligibilité et de sélection seront prises en considération dans l'évaluation comparative des propositions, sur la base des critères suivants:

- satisfaire au mieux aux objectifs et priorités du présent appel à propositions

**(maximum 15 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la mesure dans laquelle la proposition répond de manière efficace à l'un des objectifs du présent appel à propositions et s'inscrit dans son champ d'application, comme définis au point 3 ci-avant;
- à la compréhension de la stratégie européenne pour l'emploi et de la stratégie Europe 2020 et à la pertinence directe de la proposition par rapport à celles-ci;
- à la valeur innovante de l'action dont l'exécution est proposée;

- offrir un rapport coût-efficacité approprié **(maximum 15 points)**

Une attention particulière sera accordée:

- à la proportionnalité des résultats et des effets attendus du projet par rapport au montant de la subvention demandée;
  - à l'adéquation des ressources (humaines et financières) allouées au projet au regard des objectifs poursuivis;
- présenter une certaine dimension transnationale (**maximum 15 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- à la dimension européenne des actions proposées impliquant un plus grand nombre de pays différents participant au programme Progress ou ayant des effets sur différents pays participant au programme Progress;
- proposer un partenariat de qualité élevée (**maximum 15 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- au degré de participation et d'engagement des partenaires concernés par le projet;
  - à la structure et à la coordination du partenariat, y compris les rôles des différents partenaires et la répartition des tâches;
- offrir une valeur ajoutée et présenter un caractère innovant (**maximum 10 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- à la valeur ajoutée européenne de l'activité proposée;
  - au degré d'innovation de l'activité proposée;
- avoir un impact durable et/ou un effet multiplicateur (**maximum 10 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- à l'incidence potentielle de l'action à l'échelle européenne après la fin du financement (durabilité);
  - au potentiel d'utilisation ou de transfert des résultats aux niveaux national, régional et local (transférabilité);
- prévoir des mesures de publicité pour l'action et présenter les méthodes de diffusion envisagées (**maximum 10 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- à la qualité et à l'efficacité de la diffusion des informations.
- présenter une proposition et un budget de qualité, clairs et exhaustifs dans l'ensemble (**maximum 10 points**)  
Une attention particulière sera accordée:
- à la clarté et à la qualité des aspects méthodologiques, du programme et du calendrier de travail;
  - à la qualité du mécanisme de suivi permanent et d'évaluation finale.

## 8. Conditions financières<sup>12</sup>

Le budget total alloué au présent appel à propositions est de **2 000 000 EUR**. Étant donné qu'il s'agit d'un appel ouvert, aucun montant de subvention minimal ou maximal n'est fixé.

La contribution financière de l'Union n'excédera pas **80 % du total des coûts éligibles** des activités concernées. Les sources de cofinancement peuvent être publiques ou privées.

Seules les dépenses directement liées à l'exécution de l'action seront acceptées.

Les contributions en nature ne sont pas admises.

## 9. Date de début et durée des projets

Les projets devraient commencer après la signature des conventions de subvention, prévue dans les six mois suivant la date de soumission des propositions. La durée maximale de chaque projet est de 12 mois, sauf si des circonstances particulières réclament une durée plus longue (à justifier).

## 10. Date de soumission

Les propositions doivent être transmises à la Commission par voie électronique, en ligne, et envoyées par la poste en trois exemplaires papier (un original et deux copies) **au plus tard le 29 juillet 2011**.

## 11. Modalités pratiques

Les demandeurs sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter leurs propositions de projet de préférence **en anglais, en français ou en allemand**, afin de faciliter leur traitement et de permettre leur évaluation dans les plus brefs délais. Il convient toutefois de noter que les propositions rédigées dans les autres langues de l'Union seront acceptées.

Le **formulaire de demande, le guide financier pour les demandeurs** et des informations complémentaires relatives à l'appel à propositions sont disponibles sur le site web suivant: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=fr> - Des questions peuvent également être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante [EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2011-010@ec.europa.eu).

---

<sup>12</sup> Pour les dispositions détaillées applicables aux subventions de l'Union, veuillez vous reporter au titre VI du règlement n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, ([http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_fr.cfm#rf\\_modex](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm#rf_modex)) tel que modifié par le règlement n° 1995/2006 du Conseil, JO L 390 du 30.12.2006.

**Le formulaire de demande se présente sous forme électronique et doit être complété en ligne.** Les annexes, qui sont obligatoires, doivent également être complétées et téléchargées en ligne (voir la partie E du formulaire de demande électronique). À cette fin, il y a lieu d'utiliser l'application web SWIM. Celle-ci permet d'introduire, d'éditer et de soumettre une demande de subvention. Elle est accessible à l'adresse internet suivante: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr>.

Avant de commencer, veuillez lire attentivement le «Manuel de l'utilisateur final», que vous trouverez en cliquant sur «Aide» en haut de la page consacrée à SWIM.

Les demandes accompagnées des annexes et de toutes les pièces justificatives requises doivent également être soumises en trois exemplaires papier aux adresses indiquées ci-dessous, **au plus tard le 29 juillet 2011** (la date de dépôt sera considérée comme celle de l'envoi, le cachet de la poste ou le bon de réception du courrier express faisant foi, et les propositions remises après cette date ne seront pas éligibles):

- a) par courrier postal à l'adresse suivante:  
Commission européenne  
DG Emploi, affaires sociales et inclusion  
Unité C/2 – Nouvelles compétences pour de nouveaux emplois, Adaptation au changement, RSE, FEM – Appel à propositions VP/2011/010  
Service Courrier — Archives — J27 0/115  
B-1049 Bruxelles
- b) ou par dépôt (effectué par le demandeur en personne ou par un représentant autorisé par lui, y compris un service privé de messagerie, etc.), donnant lieu à l'établissement d'un accusé de réception délivré par le service central du courrier de la Commission, au plus tard **le 29 juillet 2011 à 16 heures**, à l'adresse suivante:  
Commission européenne  
DG Emploi, affaires sociales et inclusion  
Unité C/2 – Nouvelles compétences pour de nouveaux emplois, Adaptation au changement, RSE, FEM – Appel à propositions VP/2011/010  
Service central du courrier  
Avenue du Bourget, 1  
1140 Evere

Le non-respect de l'échéance du **29 juillet 2011** pour la soumission par envoi postal et en ligne d'une demande de subvention donnera lieu à l'exclusion de cette demande. Les documents complémentaires envoyés par courrier, par télécopie ou par courrier électronique après la date limite mentionnée ne seront pas pris en considération lors de l'évaluation. Veillez donc à ce que le formulaire de demande complet accompagné de tous les documents indiqués ci-avant soit inclus dans l'envoi postal, que vous effectuerez au plus tard à la date de clôture.

Les formulaires non signés ou remplis à la main et ceux envoyés par télécopie ne seront pas pris en considération.

Les demandeurs trouveront des informations plus détaillées dans le **guide financier pour les demandeurs** annexé au présent appel à propositions (annexe I), en

particulier des lignes directrices concernant la présentation du budget prévisionnel de la proposition, assorties des règles définissant les catégories de dépenses éligibles ou non.

Les informations contenues dans le présent appel à propositions et dans le **guide financier pour les demandeurs** fournissent tous les renseignements nécessaires à la présentation d'une demande de subvention. Veuillez les lire attentivement avant de soumettre votre demande, en accordant une attention particulière aux priorités du programme.

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

- de respecter l'ordre des documents tel qu'il figure dans la liste de contrôle (section 13, point 14);
- d'imprimer, si possible, les documents recto verso;
- d'utiliser uniquement des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ni coller les documents).

## **12. Progress – conditions complémentaires pour les appels à propositions 2011**

### **12.1 Exigences concernant la manière de réaliser les activités**

#### **a) Exigences en matière d'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.

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(ux) 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 de la présente convention de subvention.

#### **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.

### 13. Liste de contrôle des documents à joindre à la demande

Veillez envoyer les documents mentionnés ci-dessous **en trois exemplaires** (l'original + deux copies). Le formulaire de demande doit également être soumis **par voie électronique**.

	<i>Document</i>	<i>Check</i>
1	Original de la <b>lettre de demande</b> indiquant la référence de l'appel à propositions (VP/2011/010), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisme demandeur.	<input type="checkbox"/>
2	Version imprimée du <b>formulaire de demande électronique</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr">https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=fr</a> ), dûment complété, daté et signé par le représentant légal de l'organisme demandeur. NOTE: Le formulaire électronique doit être envoyé sous forme électronique <b>avant</b> d'être imprimé. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.	<input type="checkbox"/>
3	Version imprimée de l'annexe: <b>Déclaration sur l'honneur</b> , dûment complétée, datée et signée par le représentant légal de l'organisme demandeur, certifiant que l'organisme demandeur ne se trouve pas dans une des situations visées à l'article 93, paragraphe 1), à l'article 94 et à l'article 96, paragraphe 2), point a), du règlement financier et qu'il possède la capacité financière et opérationnelle pour mener à bien l'activité faisant l'objet de la demande de financement.	<input type="checkbox"/>
4	Version imprimée de l'annexe: <b>Lettre(s) d'engagement/de participation au cofinancement, établie(s) par chacun des partenaires du projet, le cas échéant</b> : original/originaux signé(s) par le représentant légal de l'organisation ou les représentants légaux des organisations concernées, spécifiant le montant de la contribution financière ainsi que les tâches spécifiques à entreprendre par cette ou ces organisations et autorisant la Commission à publier le nom et l'adresse des partenaires 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. [voir section 12, point d)].	<input type="checkbox"/>
5	Version imprimée de l'annexe: original du <b>formulaire «Signalétique financier»</b> , dûment complété, daté et signé par le titulaire du compte bancaire de l'organisme demandeur, portant le cachet de la banque et la signature de son représentant ou accompagné d'une copie d'un relevé bancaire récent. Le formulaire «Signalétique financier» doit concorder avec le formulaire «Entité légale» (voir ci-dessus).	<input type="checkbox"/>
6	Version imprimée de l'annexe: original du <b>formulaire «Entité légale»</b> , dûment complété et signé par le représentant légal de l'organisme demandeur. Uniquement dans le cas d' <u>organisations de partenaires sociaux n'ayant pas la personnalité juridique</u> , les demandeurs doivent également fournir une lettre signée du représentant confirmant sa capacité à prendre des	<input type="checkbox"/>

	<b>Document</b>	<b>Check</b>
	engagements juridiques.	
7	Copie du <b>certificat d'enregistrement officiel</b> ou de tout autre document officiel attestant la création légale de l'organisation (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).	<input type="checkbox"/>
8	Copie des <b>statuts d'association ou de tout document équivalent</b> , prouvant l'éligibilité de l'organisation.	<input type="checkbox"/>
9	Copie d'un <b>document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA</b> du demandeur, si un tel document est disponible.	<input type="checkbox"/>
10	<b>Description des actions</b> (présentation libre), datée et signée par le représentant légal de l'organisme demandeur.	<input type="checkbox"/>
11	<b>Programme de travail relatif au projet</b> (présentation libre), daté et signé par le représentant légal de l'organisme demandeur, proposant un récapitulatif mensuel des activités et des réalisations.	<input type="checkbox"/>
12	<b>Déclaration</b> du gestionnaire/coordonateur du projet certifiant que l'équipe possède <b>les compétences</b> nécessaires pour accomplir les tâches proposées.	<input type="checkbox"/>
13	<b>CV détaillés</b> (mentionnant les titres d'études et les qualifications professionnelles) et description de poste du responsable/coordonateur proposé pour le projet et des personnes qui accompliront les tâches principales, avec une description succincte de leurs réalisations dans le domaine couvert par la proposition.	<input type="checkbox"/>
14	La <b>preuve que le chiffre d'affaires</b> du dernier exercice est au moins équivalent à 100 % de la subvention demandée ( <i>les organismes publics sont dispensés de cette formalité</i> ).	<input type="checkbox"/>
15	Une <b>liste des principaux projets</b> en rapport avec l'objectif du présent appel à propositions réalisés au cours des trois dernières années. Dans le cas de travaux effectués pour la Commission, les candidats doivent également indiquer le numéro de référence du contrat/de la convention de subvention et nommer le service pour lequel le contrat/l'action a été exécuté(e).	<input type="checkbox"/>
16	<b>Comptes annuels – bilan et compte de résultat</b> – du dernier exercice, dûment datés et signés par le représentant légal de l'organisme demandeur (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).	<input type="checkbox"/>
17	<b>Pour les demandes de subvention de plus de 500 000 EUR ou pour les organisations dont les comptes annuels sont soumis à un audit obligatoire, rapport d'audit externe</b> établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant le dernier exercice comptable disponible.	<input type="checkbox"/>

	<i>Document</i>	<i>Check</i>
18	<p>Toute autre <b>annexe supplémentaire/facultative</b> que vous jugerez utile de fournir, par exemple si vous souhaitez apporter des réponses plus détaillées aux questions concernant votre projet à la rubrique B du formulaire de demande en ligne.</p>	<input type="checkbox"/>
19	<p>En cas de sous-traitance, lorsque la valeur des contrats externalisés dépasse 5 000 EUR, les raisons du recours à la sous-traitance et la description des tâches à sous-traiter, ainsi que des informations relatives à la procédure de sélection du sous-traitant, doivent être fournies dans l'annexe «Contrats pour l'implémentation de l'action» du formulaire de candidature électronique.</p> <p>Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes pour un montant de plus de 60 000 EUR doivent fournir un exemplaire du projet de cahier des charges. Cela ne concerne pas les autorités publiques qui doivent appliquer un système de règles de passation de marchés publics. Un modèle de cahier des charges est fourni à l'annexe II du présent appel à propositions. Des informations complémentaires importantes concernant la passation des marchés se trouvent dans l'annexe I du présent appel à propositions.</p>	<input type="checkbox"/>

# 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 I**

**GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS**

## TABLE DES MATIÈRES

1	PRINCIPES GENERAUX.....	25
2	REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE .....	26
3	BUDGET PREVISIONNEL DE L' ACTION .....	26
3.1	Le budget doit être détaillé et équilibré .....	26
3.2	Dépenses .....	27
3.2.1	Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts.....	27
3.2.2	Coûts directs éligibles .....	28
3.2.3	Coûts indirects éligibles – Frais généraux .....	33
3.2.4	Coûts non éligibles.....	33
3.3	Recettes .....	34
4	MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION .....	34
5	CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION .....	35
6	MODALITES DE PAIEMENT.....	36
7	GARANTIE.....	36
8	COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PAIEMENTS DE PREFINANCEMENT.....	37
9	REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS.....	37
10	PUBLICITE.....	38
11	ÉVALUATION.....	39
12	CONTROLES ET AUDITS .....	39
12.1	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention .....	39
12.2	Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement .....	39
13	PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM.....	40
13.1	Introduction d'une demande de subvention.....	40
13.2	Demandes de paiement et de modifications budgétaires .....	41
14	PROTECTION DES DONNEES .....	41
15	SYSTEME D'ALERTE PRECOCE ET BASE DE DONNEES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS.....	41

Le présent document doit permettre aux demandeurs de préparer leur demande de subvention.  
Veuillez lire attentivement le présent guide avant de répondre à l'appel à propositions.



## 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)<sup>13</sup> et ses modalités d'exécution (ME)<sup>14</sup>. Les informations données ne sont pas exhaustives et les bénéficiaires sont donc invités à lire attentivement la convention qui leur est envoyée, car elle constitue la base juridique de la subvention.

### 1 PRINCIPES 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)<sup>15</sup>.

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

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement 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)<sup>16</sup>.

#### *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 subvention<sup>17</sup>.

---

<sup>13</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 (JO L 248 du 16.9.2002) tel que modifié par le règlement (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>).

<sup>14</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 (JO L 357 du 31.12.2002) et ses modifications ultérieures: règlement (CE, Euratom) n° 1261/2005 de la Commission du 20 juillet 2005 (JO L 201 du 2.8.2005), règlement (CE, Euratom) n° 1248/2006 de la Commission du 7 août 2006 (JO L 227 du 19.8.2006) et règlement (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>).

<sup>15</sup> Art. 113 RF et art. 172 ME.

<sup>16</sup> Art. 111 RF et art. 173, paragraphe 5, ME.

<sup>17</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF et art. 165, paragraphe 1, ME.

## 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).
- 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'audit<sup>18</sup>. 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 administratives<sup>19</sup>.

## 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

---

<sup>18</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME.

<sup>19</sup> Art. 175 ME.

auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues<sup>20</sup>. Assurez-vous que tous les postes relatifs à la réalisation de l'action sont inclus, et pas seulement ceux pour lesquels un financement est demandé.

## 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 suivants<sup>21</sup>:

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

---

<sup>20</sup> Art. 173, paragraphe 3, ME.

<sup>21</sup> Art. 172 *bis* ME.

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 prévisionnels<sup>22</sup>. Attention: il s’agit d’une liste générale et l’appel à propositions spécifie les pays effectivement éligibles.

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

<sup>22</sup> Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

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 conditions<sup>23</sup> 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»).

---

<sup>23</sup> 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.

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'intérêts<sup>24</sup>.

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, en complément aux règles générales précitées, être en mesure de fournir une copie du projet du cahier des charges.

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**

Amortissement des équipements acquis<sup>25</sup>: les coûts d'achat des équipements (neufs ou d'occasion) sont éligibles pour autant que les biens concernés soient amortis conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire et

---

<sup>24</sup> Art. 120 RF et art. 184 ME.

<sup>25</sup> Art. 172 ME.



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 public<sup>26</sup> 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 irréfléchies,
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et couverts par un autre programme d'action ou de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union.

### **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.

---

<sup>26</sup> 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.

### *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 bénéficiaire<sup>27</sup>.

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

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

---

<sup>27</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF.

être envoyés à la Commission, qui en renverra un après sa signature par les deux parties.

## **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 précédent<sup>28</sup>.
  
- Le solde est versé après acceptation par la Commission du rapport final d'exécution technique et du décompte financier final.

## **7 GARANTIE<sup>29</sup>**

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

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

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

---

<sup>28</sup> Art. 180, paragraphe 1, ME.

<sup>29</sup> 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).

## **8 COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PAIEMENTS DE PREFINANCEMENT<sup>30</sup>**

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 recouvrés 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

---

<sup>30</sup> Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

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.

## 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](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 européenne<sup>31</sup>:

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

### 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.

---

<sup>31</sup> Art. 110, paragraphe 2, RF et art. 169, paragraphe 2, ME.

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.

## 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.

## 12 CONTROLES ET AUDITS

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

### 12.1 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention<sup>32</sup>

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 paiement<sup>33</sup>

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

---

<sup>32</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME.

<sup>33</sup> Art. 180, paragraphe 2, ME.

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 suivante<sup>34</sup>: <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 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.

---

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



### **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 données<sup>35</sup>. 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:

---

<sup>35</sup> JO L 8 du 12.1.2001.

- 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 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**