



COMMISSION EUROPÉENNE
DG EMPLOI, AFFAIRES SOCIALES ET ÉGALITÉ DES CHANCES

Protection sociale et intégration sociale
Analyse de la situation sociale et de la démographie

Appel à propositions ouvert

VP/2006/013

**« ANALYSE DES QUESTIONS THEMATIQUES
RELATIVES A LA SITUATION SOCIALE, A LA
DEMOGRAPHIE ET A LA FAMILLE »**

Ligne budgétaire 04.040201

INDEX

1. CONTEXTE	4
2. OBJECTIFS GENERAUX.....	4
3. TYPES D'ACTION À SOUTENIR.....	4
4. DURÉE DU PROJET ET DATE DE DÉBUT	5
5. DOMAINES D'ACTION PRIORITAIRES	5
<i>A. ÉVOLUTION DE LA FAMILLE/DES MENAGES ET IMPLICATIONS POLITIQUES.....</i>	<i>5</i>
<i>B. CAPITAL SOCIAL ET COHESION SOCIALE DANS UNE SOCIETE FONDEE SUR LA CONNAISSANCE</i>	<i>6</i>
<i>C. TRANSITIONS AU COURS DE LA VIE ET DANS LES CYCLES DE VIE.....</i>	<i>6</i>
6. QUI PEUT PRÉSENTER SA CANDIDATURE? CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	7
a) Admissibilité des candidats	7
b) Admissibilité des propositions.....	7
c) Admissibilité des candidatures.....	8
d) Actions non admissibles.....	8
7. CRITÈRES DE SÉLECTION	8
8. CRITERES D'ATTRIBUTION	9
9. BUDGET DISPONIBLE.....	10
10. MODALITÉS D'OCTROI DU FINANCEMENT COMMUNAUTAIRE	10
11. PROCÉDURE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES.....	10
12. PROCÉDURE DE NOTIFICATION	12
ANNEXE I – GUIDE DU CANDIDAT	13
I.1. La contribution de la Commission constitue un maximum et repose sur les dépenses réelles 13	
I.2. Le budget prévisionnel doit être suffisamment détaillé, présenté en équilibre et exprimé en euros 13	
I.3. Présentation du budget prévisionnel	14

I.4.	Coûts admissibles	14
I.4.1.	Coûts directs admissibles (D).....	14
I.4.1.1.	<i>Frais de personnel</i>	14
I.4.1.2.	<i>Frais de voyage, de logement et de séjour.....</i>	15
I.4.1.3.	<i>Services divers</i>	16
I.4.1.4.	<i>Frais administratifs.....</i>	17
I.4.2.	Coûts indirects admissibles - frais généraux (I).....	17
I.5.	Coûts non admissibles.....	17
I.6.	Recettes de l'action.....	18
I.7.	Rapport final et décompte financier	18
I.7.1.	Rapport final d'exécution technique.....	18
I.7.2.	Décompte financier.....	19
I.8.	Durée du projet.....	19
I.9.	Modalités de paiement	20
I.10.	Publicité.....	20
I.11.	Rétention d'informations pertinentes.....	20
I.12.	Contrôles et audits.....	20
I.13.	Dispositions légales.....	21
 ANNEXE II - LISTE DE CONTROLE DES DOCUMENTS A JOINDRE A L'ACTE DE CANDIDATURE.....		 22

1. CONTEXTE

En vertu des articles 143 et 145 du traité instituant la Communauté européenne, la Commission européenne est tenue de produire un rapport sur la situation sociale et démographique dans l'Union européenne (UE), particulièrement sur l'évolution de la réalisation des objectifs visés à l'article 136. Il convient en outre que les actions entreprises conformément à l'Agenda pour la politique sociale soient étayées par des analyses et des recherches de qualité. Des crédits ont été réservés sur un poste budgétaire spécifique, pour permettre d'exécuter des analyses et des recherches en politique sociale et d'assurer le respect de l'obligation pour la Commission d'établir des rapports en cette matière. Une partie de ces ressources budgétaires sera utilisée pour octroyer des subventions à des projets susceptibles d'apporter une contribution notable à une meilleure compréhension des grandes questions et tendances socio-démographiques dans l'UE et à l'amélioration de la conception des politiques.

2. OBJECTIFS GENERAUX

- Amélioration des connaissances sur les différents thèmes
- Prise de conscience dans ces domaines
- Promotion de la compréhension de la politique sociale dans l'Union européenne
- Développement d'un large débat sur les questions sociales à transposer du niveau national au niveau transnational.

3. TYPES D' ACTIONS À SOUTENIR

Les projets financés au titre de cet appel devront fournir et diffuser des résultats très avancés en matière de recherche sociale et significatifs de la situation dans l'ensemble de l'Union européenne. Par conséquent, les projets devront traiter des questions, des évolutions et des stratégies qui concernent un nombre significatif d'États membres et méritent donc d'être prises en considération dans le rapport de la Commission sur la situation sociale et démographique (prévu aux articles 143 et 145 du traité CE).

La durée du projet se limitera à un an. Dès lors, il ne sera pas possible d'entreprendre de vastes recherches en première main; les subventions seront principalement accordées à des projets qui exploiteront les études déjà réalisées et les compétences spécifiques existantes pour valider des résultats, notamment par des analyses comparatives, à l'échelle – plus grande – de l'Europe.

Ces activités peuvent inclure conférences, séminaires, ateliers, journées d'information, etc.. Pour ces activités, il est demandé de fournir les actes résumant les résultats des recherches et les discussions. Toutefois, tout autre type d'activités produisant des résultats intéressants pour le rapport de la Commission sur la situation sociale et démographique pourra également bénéficier d'un soutien: élaboration de scénarios, étude des besoins concrets et des solutions pratiques (en recourant par exemple à des groupes de réflexion). Le rapport de la Commission sur la situation sociale et démographique pourrait faire référence aux projets les plus intéressants.

Avec le rapport final d'exécution technique, les bénéficiaires devront soumettre de la documentation sur les principaux résultats et conclusions du travail effectué dans le cadre du projet. Cette documentation pourra prendre la forme d'un rapport scientifique ou d'actes de conférence (voir Annexe I.7).

4. DURÉE DU PROJET ET DATE DE DÉBUT

L'action aura une durée de 12 mois et débutera en 2006.

5. DOMAINES D'ACTION PRIORITAIRES

Pour être admissibles au financement, les actions devront se concentrer sur l'un des domaines prioritaires suivants:

A. ÉVOLUTION DE LA FAMILLE/DES MÉNAGES ET IMPLICATIONS POLITIQUES

Le nouvel Agenda social¹ souligne l'intérêt croissant porté au niveau européen aux causes et aux conséquences des mutations de la composition de la famille et des ménages et aux réactions possibles des décideurs face à ces mutations. Le recul de l'âge du mariage et le déclin du mariage, le recul de l'âge de la maternité, la diminution des taux de natalité, l'augmentation du nombre de naissances hors mariage, les unions libres, le divorce, les familles recomposées, ainsi que les ménages monoparentaux et isolés sont autant de composantes de la tendance générale.

Les propositions de projets dans ce domaine viseront à étudier les causes et les conséquences des mutations des structures de la famille et des ménages et leur incidence sur la cohésion, la protection et la participation sociales dans l'Union élargie. Les questions étudiées pourraient concerner, entre autres,

- les facteurs déterminant les choix de fécondité (y compris l'évolution des valeurs, la situation du marché du travail et de l'immobilier et les politiques familiales);
- l'incidence de l'accroissement de la mobilité et de la flexibilité du marché du travail sur la vie de famille;
- les transferts intergénérationnels (monétaires – y compris les legs – et non monétaires, comme la prise en charge d'ascendants et de descendants);
- le partage des tâches et des ressources dans les ménages et l'influence des politiques menées en la matière (notamment pour inciter les hommes à accepter davantage de responsabilités familiales);
- le rôle que peuvent jouer les services publics et privés (transport, communication, administration, services sociaux, commerces, loisirs, etc.) pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée/familiale.

¹ Communication de la Commission, « L'Agenda social », COM (2005) 33 final du 9 février 2005.

B. CAPITAL SOCIAL ET COHESION SOCIALE DANS UNE SOCIETE FONDEE SUR LA CONNAISSANCE

La notion de capital social renvoie notamment au sens civique, à la confiance en autrui et à la participation dans la société. À un niveau élevé, le capital social serait susceptible de renforcer la capacité d'une communauté à affronter les défis sociaux et à préserver une cohésion sociale forte dans des circonstances difficiles. Une question fondamentale est de savoir si des politiques peuvent être menées pour accroître le capital social, par exemple, en promouvant les activités bénévoles et sans but lucratif.

Les questions étudiées pourraient concerner, entre autres,

- les déterminants des éléments constitutifs du capital social et l'influence des politiques menées en la matière;
- les potentialités d'accroissement du bénévolat (les jeunes retraités, par exemple) et la façon d'en tirer avantage;
- l'incidence des TIC sur le capital social, y compris par l'intermédiaire de nouvelles formes de réseaux sociaux (par exemple, les groupes d'entraide, les sites de rencontre ou le militantisme social ou politique en ligne);
- la liaison entre le capital social, la cohésion sociale et la croissance économique dans la société de la connaissance.

C. TRANSITIONS AU COURS DE LA VIE ET DANS LES CYCLES DE VIE

Les propositions dresseront le bilan des tendances liées aux transitions entre les différentes phases et situations de la vie (le passage de l'enfance à l'adolescence ou des études au travail, la rentrée au travail après une absence, les transitions menant à la naissance d'enfants, au divorce, à l'avancée en âge, au départ des enfants du foyer, à la retraite ou au veuvage, etc.), recenseront les problèmes et évalueront leurs implications politiques, et en particulier, la façon dont les politiques sociales peuvent aider à résoudre les problèmes liés à ces transitions.

Les questions étudiées pourraient concerner, entre autres,

- la transition vers l'âge adulte et l'autonomie économique: quels sont les obstacles (notamment liés aux marchés de l'immobilier et du travail) et les actions possibles pour les pallier;
- l'incidence de l'éclatement des familles sur les enfants et les stratégies permettant d'éviter les conséquences négatives;
- les questions sociales liées à la mobilité;
- le potentiel que recèlent les TIC pour améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et promouvoir le vieillissement actif et l'autonomie des personnes âgées.

6. QUI PEUT PRÉSENTER SA CANDIDATURE? CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

a) Admissibilité des candidats

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les candidats doivent :

- être légalement établis en tant qu'organisme sans but lucratif et être dûment constitués et enregistrés dans l'un des États membres de l'UE ;
- être des organisations dont le représentant légal a signé une déclaration² sur l'honneur indiquant qu'il n'est pas dans l'une des situations énumérées à l'article 93, paragraphe 1, et à l'article 94 du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002³ du Conseil du 25 juin 2002) (voir citation dans l'encadré ci-après).

Article 93

1. Sont exclus de la participation à la procédure de passation du présent marché les candidats ou soumissionnaires:

- qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou qui sont dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- qui en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier;
- qui sont en situation régulière pour le paiement de leurs cotisations de sécurité sociale, impôts et taxes selon les dispositions légales du pays où ils sont établis, du pays du pouvoir adjudicateur ou du pays où le marché doit s'exécuter;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par 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;
- qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

2. Les candidats ou soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations prévues au paragraphe 1.

Article 94

Sont exclus de l'attribution d'un marché les candidats ou les soumissionnaires qui, dans le contexte de la procédure d'adjudication de ce marché :

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour leur participation au marché ou n'ont pas fourni ces renseignements.

b) Admissibilité des propositions

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les propositions doivent :

² Un modèle de déclaration sur l'honneur est joint en annexe F2 du formulaire électronique de candidature qui doit être daté et signé par le représentant légal.

³ JO L 248 du 16.09.2002, p. 1.

- être liées à l'un des thèmes de l'appel, au minimum ;
- respecter les règles communautaires en matière de cofinancement et garantir le cofinancement d'au moins 20 % en espèces;
- être menées entièrement dans les États membres;
- respecter les règles relatives à la date d'introduction des demandes, à la date de début de l'action et à sa durée ;
- démontrer que les actions proposées ne bénéficient pas d'un double financement provenant de deux sources différentes au titre du budget communautaire (notamment lorsque les promoteurs participent déjà à des actions en préparation ou à d'autres programmes). Le candidat est tenu d'indiquer les autres sources et montants des financements dont il bénéficie ou demande à bénéficier pour toute autre action au titre du même budget communautaire, et tout financement reçu au titre d'appels ou de programmes lancés au cours des trois exercices financiers précédents.

c) Admissibilité des candidatures

Pour être admissibles à un financement au titre du présent appel, les candidatures doivent :

- être introduites électroniquement en ligne⁴ et par la poste en quatre exemplaires (1 original et trois copies) pour la date limite fixée ci-dessous pour l'introduction des candidatures ;
- être complètes et être accompagnées de tous les documents requis, comme indiqué sur la liste de contrôle (annexe II).

Il est à noter que le comité d'évaluation n'examinera pas les demandes pour lesquelles un ou plusieurs des documents mentionnés ci-dessus feront défaut.

d) Actions non admissibles

Les actions suivantes ne sont pas admissibles à un financement :

- les projets ou parties de projets visant à couvrir des dépenses de fonctionnement ordinaires des candidats, des dépenses de réunions et de manifestations obligatoires ou des frais des services standard habituellement fournis par les organes ou les pouvoirs locaux, régionaux ou nationaux;
- des actions à but lucratif.

7. CRITÈRES DE SÉLECTION

Pour être sélectionnés, les candidats doivent démontrer

leur capacité financière, technique, et opérationnelle à mener à bien l'action qui fait l'objet d'une demande de financement.

⁴ <https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do>

- Afin de prouver qu'ils disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant toute la période de réalisation de l'action et pour participer au financement, à tout le moins, des 20 % restants du total des coûts admissibles, les candidats devront démontrer leur capacité à apporter le financement complémentaire nécessaire en espèces. Les candidats fourniront une déclaration sur l'honneur signée par le bénéficiaire potentiel certifiant qu'il dispose de la capacité financière requise pour exécuter l'action ou le programme de travail proposé⁵.
- Afin de démontrer qu'ils disposent des moyens opérationnels (capacité technique, opérationnelle et de gestion) requis pour mener à bien l'action à soutenir, les candidats devront fournir les CVs du responsable de projet et des autres principaux experts impliqués dans la réalisation du projet, accompagnés d'une description succincte des résultats de leurs recherches en relation avec l'objet de leur proposition. La capacité technique du candidat dans la gestion de ce type de projets devra être démontrée par la description de projets menés au cours des trois dernières années, dans un domaine identique ou étroitement lié au domaine de cet appel.

8. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les propositions remplissant les conditions d'admissibilité et de sélection mentionnés ci-avant seront évaluées par rapport aux critères d'attribution suivants :

- Pertinence par rapport aux objectifs généraux et aux priorités de l'appel à propositions (voir sections 2 et 5). *Les candidats devront démontrer que leur proposition apportera une contribution significative à une meilleure compréhension des thèmes de cet appel. Ils devront expliquer en particulier dans quelle mesure leur proposition contribuera aux travaux d'observation et aux rapports de la Commission sur la situation sociale et démographique.*
- Qualité générale de la proposition. *Les propositions devront être claires quant à leur approche conceptuelle et aux résultats attendus. Les rôles et les responsabilités respectives de chaque partenaire devront être clairs. Le programme de travail devra être approprié aux objectifs du projet et réaliste.*
- Nature innovante de la proposition. *Les propositions devront porter soit sur des sujets nouveaux ou insuffisamment explorés à l'échelle européenne, soit sur des thèmes plus connus, mais avec des approches innovantes .*
- Présence d'une dimension transnationale. *Les propositions devront présenter une pertinence à l'échelle européenne et apporter une comparaison internationale significative ou promouvoir un échange utile d'expériences.*
- Impact du projet. *Les projets devront avoir un impact qui dépasse les partenaires directement impliqués. Cet impact pourra être recherché à travers des efforts visant à assurer la visibilité et la diffusion des résultats du projet⁶ (couverture médiatique, site internet ou d'autres effets multiplicateurs).*

⁵ Un modèle de déclaration sur l'honneur est joint en annexe F2 du formulaire électronique de candidature qui doit être daté et signé par le représentant légal.

⁶ Il faut rappeler qu'il est obligatoire dans le cas de conférences et publications d'assurer la visibilité du cofinancement de l'Union Européenne, en respectant les indications sur l'utilisation des textes et des symboles disponibles à l'adresse suivante: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm.

- *Qualité financière de la proposition. Les propositions devront démontrer que le projet apportera une grande valeur par rapport au support financier demandé à la Commission et présentera un bon rapport coûts-efficacité.*

La Commission se réserve le droit de rejeter des propositions émanant d'organisations qui n'auraient pas rempli leurs obligations contractuelles dans le contexte de conventions antérieures ou qui ne parviennent pas à atteindre un équilibre raisonnable des genres.

En outre, en plus de la qualité individuelle de chaque projet proposé, il sera également tenu compte de la nécessité de couvrir d'une façon équilibrée l'éventail des thèmes qui font l'objet de cet appel à propositions ainsi qu'un grand nombre d'États membres.

9. BUDGET DISPONIBLE

Le budget maximum disponible pour les trois priorités au titre du présent appel à propositions sera de 850 000 euros (€). Le montant de l'aide financière demandée pour le présent appel à propositions doit correspondre aux besoins spécifiques de chaque projet; c'est pourquoi, les montants varieront d'un projet à l'autre. La Commission entend soutenir environ une dizaine de projets .

10. MODALITÉS D'OCTROI DU FINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

L'aide financière accordée par la Communauté à chaque projet n'excédera pas 80 % du total des frais admissibles. Voir l'annexe I pour les dispositions régissant les coûts admissibles et non admissibles.

Les candidats doivent garantir pouvoir apporter un cofinancement minimum en espèces de 20%. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.

11. PROCÉDURE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

15 septembre 2006

Seules seront prises en considération les candidatures introduites avant la date limite et au moyen des formulaires prévus.

Les candidats sont invités à compléter le formulaire de candidature et à présenter leur proposition de projet en anglais ou français de préférence, afin de faciliter son traitement et de permettre son évaluation dans les plus brefs délais. Il convient toutefois de noter que les propositions rédigées dans d'autres langues communautaires seront acceptées.

Les candidats ou leur représentant légal doivent remplir un formulaire de candidature en ligne (créer un « compte SWIM ») en s'inscrivant sur le site internet (webgate) suivant :

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>

Avant de commencer, veuillez lire attentivement le manuel d'utilisation (bouton « Help on SWIM » que vous trouverez en haut de la page).

https://webgate.ec.europa.eu/swim/doc/swim-manual_fr.pdf

En y créant un « compte », les candidats ou leur représentant légal recevront un accès (login et mot de passe) leur permettant d'accéder à un formulaire à compléter (qu'ils peuvent à loisir compléter, sauver pour y revenir plus tard ou imprimer). Une explication en ligne pas à pas est fournie pour aider à compléter les cases, les sections et les annexes de ce formulaire.

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

Une fois le formulaire complété, les candidats ou leur représentant légal doivent **faire un envoi électronique et un envoi papier**.

- **PAR VOIE ÉLECTRONIQUE:** valider la demande (cliquer sur le bouton « envoi »). Cette action est *irréversible* et doit être faite avant la date de clôture;
- **Sur papier en QUATRE EXEMPLAIRES** (l'un sera marqué « original » et les trois autres « copie ») ; veuillez envoyer votre lettre de couverture de demande en même temps que les autres documents énumérés sur la liste de contrôle, en original signé accompagné de deux copies de tous ces documents, pour la date limite à l'adresse suivante :

*Appel à propositions VP/2006/013
Commission européenne
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances
À l'attention de M. Ralf Jacob
Unité E.1, « Analyse de la situation sociale et de la démographie »
Rue de Genève, 1
B-1049 Bruxelles*

Veuillez faire parvenir votre demande par envoi recommandé ou par service de courrier express uniquement et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express fera foi de la date d'expédition).

Les demandes remises en mains propres doivent être reçues par la Commission européenne le dernier jour de dépôt au plus tard. Un accusé de réception sera délivré par le Service Archives de la Commission sous la forme d'un reçu signé et estampillé.

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

Les annexes jointes au présent appel décrivent la manière de compléter le formulaire de candidature:

- les lignes directrices relatives à la présentation du projet de budget provisoire ainsi que les règles définissant les catégories de dépenses admissibles et non admissibles ;
- les principales dispositions de la convention de subvention;
- une liste récapitulative des documents à joindre à votre demande.

Le candidat qui souhaiterait poser des questions complémentaires sur les prescriptions de l'appel à propositions ou sur les modalités d'introduction de sa candidature est prié de prendre contact avec nos services à l'adresse ci-dessous en mentionnant la référence "VP/2006/013 – Question" :

empl-e1-courrier@ec.europa.eu

Veillez ne pas téléphoner.

12. PROCÉDURE DE NOTIFICATION

- La réception des candidatures sera confirmée aux proposants dans les trois semaines suivant la date limite de dépôt des candidatures. Toutes les demandes reçues seront enregistrées. Un numéro de référence sera attribué à chaque demande. Ce numéro devra être rappelé dans toute correspondance ultérieure relative à la proposition.
- Les documents supplémentaires envoyés par voie postale, par télécopie ou par courrier électronique après la date de clôture ne seront pas pris en considération dans l'évaluation des candidatures.
- Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée jusqu'à l'envoi aux bénéficiaires de la notification de la décision d'attribution.
- Toutes les demandes seront examinées. Seules les propositions qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection seront évaluées en fonction des critères d'attribution par un comité d'évaluation interne.
- Au terme de ses travaux, le comité dressera la liste des propositions qu'il recommande en vue d'un financement au titre du présent appel.
- Les candidats dont la proposition a été rejetée seront informés de l'issue du processus de sélection par écrit.
- Les candidats retenus recevront deux exemplaires d'une convention de subvention à approuver, signer et retourner à la Commission. Les conventions de subvention doivent être signées par la Commission pour le 31 décembre 2006 au plus tard. La Commission enverra ensuite au bénéficiaire un des deux exemplaires signés par les deux parties.
- La Commission publiera sur le site Internet de la Direction générale Emploi et affaires sociales, probablement au cours du premier semestre de 2007, la liste des propositions retenues, en indiquant le nom et l'adresse du bénéficiaire, l'objet et la finalité de la subvention, le montant accordé et le pourcentage du coût total du projet couvert par le financement.

* *
*

I.1. La contribution de la Commission constitue un maximum et repose sur les dépenses réelles

La subvention ne peut financer la totalité des coûts de l'action. Comme indiqué dans les lignes directrices de l'appel à propositions, la contribution financière de la Commission ne dépassera pas 80% du total des coûts éligibles. Le partenariat doit garantir le cofinancement **en espèces** des 20% restants. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.

Si votre proposition est retenue, la Commission calculera sa contribution en pourcentage du montant total des coûts admissibles de l'action. Ce même pourcentage sera utilisé pour le paiement de la subvention. Si vos dépenses réelles s'avèrent inférieures aux dépenses prévues dans votre budget, le montant réel de la subvention sera revu à la baisse en conséquence (le taux de subvention restera toutefois le même). Si vos dépenses réelles excèdent les dépenses prévues dans votre budget, la **subvention de la Commission ne sera pas majorée**. Il est dans l'intérêt du candidat de soumettre une estimation réaliste des dépenses. La Commission européenne se réserve le droit de rejeter et/ou de limiter le financement de certains éléments figurant dans l'estimation budgétaire et d'adapter les montants et le taux de cofinancement.

Règle de non profit : La subvention de la Commission ne peut avoir pour objet ou pour effet de générer un quelconque profit pour le bénéficiaire. Les recettes découlant éventuellement de la proposition 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.

I.2. Le budget prévisionnel doit être suffisamment détaillé, présenté en équilibre et exprimé en euros

Le budget prévisionnel doit être exprimé en euros. Les organisations établies dans des pays n'appartenant pas à la zone euro doivent être conscientes qu'elles assument pleinement les risques liés au change.

Le budget doit être équilibré: le total des recettes et celui des dépenses doivent être identiques. Un double financement communautaire pour les mêmes dépenses n'est pas admis.

Les montants alloués au titre du présent appel à propositions sont destinés exclusivement au financement d'activités spécifiques. Les frais de fonctionnement des organisations ne sont donc pas considérés comme des dépenses admissibles.

Ces activités n'étant pas menées au bénéfice de la Commission européenne, elles ne donnent pas droit à une exonération de TVA.

I.3. Présentation du budget prévisionnel

Vous devez utiliser le formulaire « budget » téléchargeable à partir du formulaire électronique de demande: (<https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>)

Le formulaire se compose de deux feuillets distincts et complémentaires.

- Le premier feuillet est l' "Annexe F1" (ou le formulaire du budget global de l'action - résumé du budget) qui sera annexé à la convention de subvention si votre demande de subvention est sélectionnée en vue d'un financement communautaire.
- Le deuxième feuillet est le "Budget détaillé" et se rapporte à l'ensemble des recettes et des dépenses telles que les coûts du personnel affecté à l'action, les coûts de voyage et de séjour occasionnés par les réunions organisées par le partenariat, les frais liés à divers services, les frais administratifs et les frais généraux.

Le seul feuillet à remplir est le "Budget détaillé": les montants insérés dans ce feuillet seront automatiquement transférés dans le feuillet "Annex F1".

Le budget de la proposition doit être présenté sur ces feuillets en Euros (€); toute autre présentation ne sera pas acceptée par la Commission. Tous les feuillets contiennent les liens nécessaires et calculeront automatiquement pour vous les différents totaux.

Avant d'envoyer votre budget, vérifiez que tous les montants sont corrects, que le total des revenus et le total des coûts soient équilibrés et que les cellules n'ont pas été corrompues.

I.4. Coûts admissibles

Les coûts directs admissibles sont les dépenses qui résultent directement de la réalisation de l'action et qui sont indispensables à sa mise en œuvre (article II.14 du projet de convention). Seules les dépenses engagées pendant la durée de l'action (c'est-à-dire pendant la période d'exécution qui sera spécifiée à l'article 1.2 de votre convention de subvention) peuvent être considérées comme admissibles. Veillez à ce que les dépenses soient raisonnables, justifiées et conformes aux règles de bonne et saine gestion financière, notamment sous l'angle du rapport qualité-prix et du rapport coût-efficacité. En règle générale, les dépenses ne doivent ni excéder les meilleures conditions du marché ni être supérieures aux normes correspondantes de la Commission (voir les précisions fournies ci-dessous pour chaque poste). La Commission se réserve le droit de refuser et/ou de limiter le financement de coûts unitaires spécifiques du projet de budget si elle estime ceux-ci trop élevés.

I.4.1. Coûts directs admissibles (D)

I.4.1.1. Frais de personnel

Les salaires bruts du personnel permanent ou temporaire participant à l'activité sont considérés comme des coûts directs admissibles. Les nom, fonction et statut professionnel de tous les membres du personnel participant au projet doivent être mentionnés dans le programme de travail détaillé et le/la bénéficiaire de la

subvention et ses partenaires doivent être en mesure de justifier ces frais de personnel à la fin du projet à l'aide de pièces justificatives.

Les coûts salariaux doivent être calculés en fonction du nombre de personnes/nombre de jours/taux journalier appliqué, sur la base d'un maximum de 220 jours de travail par an au total⁷. Le coût des travaux à effectuer par les experts externes en sous-traitance ne doit pas être pris en compte dans les frais de personnel, mais bien dans la rubrique correspondante (voir section relative à la sous-traitance/à l'expertise externe ci-après).

La rémunération de fonctionnaires - ou du personnel statutaire d'un organisme ayant un statut public ou du personnel de base de l'organisation bénéficiaire - peut être considérée comme une dépense admissible, à condition que l'affectation du personnel en question soit effective, nécessaire et justifiée au regard de l'action à subventionner.

Dans tous les cas, le bénéficiaire de la subvention doit conserver un relevé du temps que le personnel en question a consacré à l'action subventionnée, afin d'évaluer la dépense totale à financer. Ces relevés doivent être signés, mis à jour régulièrement et indiquer le nombre de jours/heures réellement consacrés au projet et le coût journalier/horaire.

1.4.1.2. Frais de voyage, de logement et de séjour

Il est nécessaire d'indiquer les destinations, le nombre de voyages, les moyens de transport qui seront utilisés et le nombre de personnes concernées. Les dépenses ne doivent ni dépasser les taux les plus raisonnables du marché ni être supérieures aux normes correspondantes de la Commission, indiquées ci-dessous:

chemin de fer : billet de première classe;

avion : uniquement pour les voyages dont la distance est supérieure à 400 km ou en cas de traversée d'une mer, billet en classe économique (maximum);

voiture : sur la base d'un billet de chemin de fer de 1ère classe.

Les frais de logement doivent pouvoir être justifiés par des factures. Les dépenses destinées à couvrir les repas, les transports locaux et d'autres petits frais peuvent être couvertes sur une base forfaitaire journalière. Les montants maximums autorisés⁸ pour chaque pays sont mentionnés ci-dessous.

États membres:

Destination	Indemnités journalières (en €)	Hôtel (en €)
AT Autriche	74.47	128.58
BE Belgique	84.06	117.08
CY Chypre	50.00	110.00
CZ République tchèque	55.00	175.00
DE Allemagne	74.14	97.03
DK Danemark	91.70	148.07

Destination	Indemnités journalières (en €)	Hôtel (en €)
IT Italie	60.34	114.33
LT Lituanie	80.00	170.00
LU Luxembourg	82.00	106.92
LV Lettonie	85.00	165.00
MT Malte	60.00	115.00
NL Pays Bas	78.26	131.76

⁷ Un tableau pour vous aider à calculer les frais salariaux se trouve en annexe F6 du formulaire électronique

⁸ A titre indicatif; les montants peuvent changer.

EE Estonie	70.00	120.00
EL Grèce	66.04	99.63
ES Espagne	68.89	126.57
FI Finlande	92.34	140.98
FR France	72.58	97.27
HU Hongrie	50.00	165.00
IE Irlande	80.94	139.32

PL Pologne	60.00	210.00
PT Portugal	68.91	124.89
SE Suède	92.91	141.27
SI Slovénie	60.00	110.00
SK Slovaquie	50.00	125.00
UK Royaume-Uni	86.89	149.03

1.4.1.3. Services divers

Une subvention est un paiement direct de nature non commerciale effectué par la Commission européenne pour promouvoir un objectif de la politique de l'UE. Les projets bénéficiant d'une subvention ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit. Les candidats doivent avoir la capacité opérationnelle de mener à bonne fin l'activité à subventionner. Les demandes introduites par l'intermédiaire d'agences ne sont pas autorisées. Cependant, il peut être approprié de faire appel aux services spécialisés de tierces parties, comme pour :

- Publications, information et diffusion (y compris les abonnements, Internet, publicités, CD-ROM, envois, etc.): les dépenses effectuées pour financer de tels services, à condition qu'ils soient directement liés aux activités mentionnées dans le programme de travail et dans la mesure où ils ne sont pas inscrits dans un autre poste budgétaire. Veuillez indiquer, pour chaque publication et/ou matériel, la ventilation des coûts selon leur nature, une estimation du nombre de pages et d'exemplaires prévus, la fréquence de publication, la langue de publication, le tirage, ainsi qu'une estimation du coût de production par exemplaire.
- Traduction des rapports : en ce qui concerne les frais de traduction, il faut fournir une description du document, et préciser les langues de traduction (de/du ... vers l'/le ...), le nombre de pages, ainsi que le tarif par page. Ces coûts ne peuvent dépasser les conditions les plus raisonnables pratiquées sur le marché.
- Interprétation et frais de restauration dans le cadre des conférences : En ce qui concerne les frais d'interprétation, il faut préciser la langue, le nombre d'interprètes, le nombre de jours et le tarif journalier. Ces coûts ne peuvent dépasser les conditions les plus raisonnables pratiquées sur le marché. En ce qui concerne les frais de restauration, il faut préciser le type de restauration/le nombre de personnes/le coût unitaire des repas/le nombre de jours. Les frais de restauration peuvent inclure les pauses-café et/ou les repas des participants, si ces derniers ne sont pas déjà compris dans l'indemnité journalière allouée aux participants à la conférence (voir ci-dessus pour ce qui est des déductions applicables aux indemnités journalières).
- Frais de sous-traitance : Certaines parties du projet, le cas échéant, peuvent être sous-traitées à une autre personne ou organisation. Dans ce cas, les contrats accordés ne peuvent couvrir que l'exécution d'une partie limitée de l'activité. Lorsque la mise en œuvre des actions subventionnées nécessite la passation d'un marché, les bénéficiaires des subventions attribuent le marché à l'offre la plus avantageuse en termes économiques,

c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts (pour de plus amples détails, voir l'article II.9 du projet de convention).

- Évaluation : Les candidats peuvent prévoir un système permettant d'évaluer, pendant la durée de l'action, l'efficacité de la stratégie et de consigner par écrit les principaux enseignements relatifs à la mobilisation de la totalité des acteurs. Les tâches concernées doivent être clairement décrites dans le formulaire de candidature et les coûts correspondants estimés explicités en détail dans le budget détaillé (veuillez joindre des devis).

I.4.1.4. Frais administratifs

- Équipement : L'amortissement d'équipements neufs et anciens (de moins de trois ans) est autorisé sur trois ans. L'amortissement constant d'un nouveau logiciel se fait sur 2 ans. Seule la part de l'équipement consacrée à l'action peut être amortie. Exemple de calcul de l'amortissement : PC acquis en 2005 pour la somme de € 999 ; la dépréciation est de $999:3$ années = 333 €/an. Utilisation de l'équipement sur une période de 6 mois; amortissement admissible: $333 \text{ euros}/2=166,5$ euros.
- Biens immeubles (coût de la location de bureaux, etc.): location de la surface du bien qui est explicitement utilisée aux fins du projet, pendant la durée de celui-ci. Les frais de location des locaux sont calculés sur la base des principes, règles et méthodes comptables en vigueur dans la branche d'activités pour les biens du même type.

I.4.2. Coûts indirects admissibles - frais généraux (I)

Les coûts indirects sont les frais généraux qui résultent directement de la réalisation des activités prévues dans le programme de travail, à concurrence de 7% du montant total des coûts directs admissibles. Il s'agit d'un montant forfaitaire destiné à financer les frais généraux de l'organisation bénéficiaire, pour autant que la Commission ne verse pas déjà des subventions de fonctionnement à cet organisme.

Cette rubrique à caractère général peut notamment inclure des frais de fonctionnement tels que les fournitures de bureau, les photocopies ainsi que les frais de téléphone, de chauffage et d'électricité. Si le budget approuvé comprend une provision pour ce poste de coûts indirects admissibles, les frais y afférents ne doivent pas être justifiés par des pièces comptables. Le montant final acceptable des coûts indirects sera fixé à partir du montant final des coûts directs admissibles, en appliquant le pourcentage prévu dans le budget initial (maximum 7%). (Coûts non admissibles : voir article II.14.3 du projet de convention).

I.5. Coûts non admissibles

En plus des dépenses mentionnées à l'article II.14.4 du projet de convention, les contributions en nature sont également considérées comme non admissibles dans le cadre du présent appel à propositions. 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.

I.6. Recettes de l'action

Le montant total des recettes doit être égal au montant total des dépenses.

Les recettes de l'action sont:

- la subvention de la Commission (maximum 80% du total des coûts admissibles)
- le cofinancement (minimum 20% du total des coûts admissibles) :
 - contribution en espèces du candidat, provenant de ses propres ressources,
 - autres sources de cofinancement en espèces émanant d'individus et d'organismes publics,
 - autres subventions (classées par donateur),
 - revenus générés par l'action (par ex. les recettes de la vente de produits, les frais de participation demandés dans le cadre des conférences, les cotisations des membres, etc.).

Toutes les contributions doivent être détaillées et des lettres d'engagement signées précisant le montant de chaque contribution financière en espèces doivent être fournies.

Il est rappelé aux candidats qu'aucune contribution en nature n'est acceptée dans le cadre de ce programme. Il n'est donc pas permis d'inclure dans la contribution financière de l'organisation bénéficiaire les frais de travail bénévole. Seuls les frais relatifs au personnel assigné au projet qui représentent des dépenses réelles seront considérés comme une contribution en espèces.

I.7. Rapport final et décompte financier

Un rapport d'exécution technique et un décompte financier du projet doivent être soumis à la Commission en anglais ou en français sur papier, dans les conditions prévues dans la convention de subvention, au plus tard trois mois après le terme de la période d'exécution du projet.

I.7.1. Rapport final d'exécution technique

Le rapport final d'exécution technique doit répondre au moins aux questions suivantes :

- 1) Comment le projet a-t-il été réalisé ? (Décrivez le projet, la méthodologie, les activités, le calendrier, la contribution des partenaires, les participants, les résultats et la diffusion des résultats)
- 2) Le projet a-t-il été réalisé conformément à la convention et selon le programme de travail et le calendrier agréés ?
- 3) Quelle est la valeur ajoutée apportée par le projet et dans quelle mesure le projet a-t-il répondu aux objectifs fixés ?
- 4) Quelles leçons ont-elles été tirées de cette expérience ?
- 5) Le projet fera-t-il l'objet d'un suivi, et dans ce cas, de quelle manière ?

Si la qualité du rapport final est jugée inappropriée ou insuffisante, la Commission se réserve le droit de demander des informations complémentaires dans les 45 jours suivant la réception du rapport final et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

Avec le rapport final d'exécution technique, les bénéficiaires devront soumettre de la documentation sur les principaux résultats et conclusions du travail effectué dans le cadre du projet. Cette documentation pourra prendre la forme d'un rapport scientifique ou d'actes de conférence.

I.7.2. Décompte financier

Le décompte financier final doit être accompagné d'une **demande de paiement** du solde dûment signée par le candidat: Il doit comporter à la fois une indication des recettes et des dépenses, et il doit être établi de la même manière que pour le budget estimatif. D'autres formats ou présentations ne seront pas acceptés.

Les pièces justificatives comprendront un récapitulatif des activités ; une liste des participants à toute conférence ou réunion, accompagnée de leurs signatures en original ; des copies de toutes les publications/productions réalisées soit aux fins du projet même, soit en résultat de celui-ci, dans les diverses langues prévues pour le projet.

Le candidat certifiera aussi, par le biais d'une **déclaration** sur l'honneur :

- que les informations contenues dans les demandes de paiement sont complètes, fiables et sincères ;
- que les coûts encourus sont admissibles au sens de la convention de subvention;
- que les demandes de paiement sont étayées de pièces justificatives vérifiables;
- que le montant des intérêts tirés d'un préfinancement ne sont pas considérés comme des recettes de l'action et seront reversés à la Commission.

Les pièces justificatives doivent être conservées pendant cinq ans après la date du paiement final, dans l'éventualité d'un contrôle sur place. En cas de non-respect de ces dispositions, le solde pourrait ne pas être payé ou partiellement seulement, et les sommes déjà perçues pourraient devoir être remboursées à la Commission.

I.8. Durée du projet

Les conventions de subvention seront vraisemblablement signées entre le mois de novembre et le 31 décembre 2006 (au plus tard). La date de commencement des projets indiquée dans la proposition doit être antérieure au 31 décembre 2006. L'objectif est d'éviter, autant que faire se peut, que le projet ne débute avant la date de signature de la convention de subvention. La date indiquée dans la Partie I de votre formulaire de candidature est la date de début de l'action ("période d'exécution") et de la "période d'admissibilité des dépenses". Cette date sera reprise dans la convention de subvention si votre demande est sélectionnée. Cependant, l'engagement de la Commission ne prend effet qu'au moment où la convention est signée par les deux parties..

La durée de l'action ne doit pas excéder 12 mois. Les **demandes de prolongation** de la période d'exécution de l'action ne seront autorisées qu'en cas de force majeure. Un

bénéficiaire confronté à un cas de force majeure nécessitant la prolongation de l'action informera la Commission sans délai et, dans tous les cas, un mois avant la date de clôture de l'action par lettre recommandée indiquant la nature du problème, sa durée probable et les effets prévus. En cas d'approbation par la Commission, il convient d'établir un avenant écrit à la convention de subvention.

I.9. Modalités de paiement

Pour plus de détails, voir les articles I.4 et II.15 du projet de convention.

Un premier *préfinancement* automatique équivalant à 30 % maximum de la subvention est versé au plus tard 45 jours après la date de signature de la convention par la Commission.

Un *second préfinancement* équivalant à 40% maximum de la subvention acceptée est versé sur demande écrite accompagnée d'un rapport d'avancement de l'action et d'un rapport financier intermédiaire, et à condition qu'au moins 70% du premier préfinancement soit consommé.

La demande de *paiement du solde* doit être accompagnée du rapport technique final d'exécution et du décompte financier final.

Les paiements de préfinancement seront versés sur le compte ou sous-compte bancaire du bénéficiaire indiqué dans le formulaire d'identification bancaire annexé au formulaire de candidature. **Ce compte ou sous-compte bancaire doit permettre l'identification des fonds versés par la Commission.** Le montant des intérêts éventuels générés par les préfinancements doit être déclaré lors de la demande de paiement final dans le décompte financier. Les intérêts ne sont pas considérés comme des recettes de l'action et seront reversés à la Commission.

I.10. Publicité

L'article II.5 du projet de convention stipule que le soutien financier de l'Union européenne doit être mentionné sur toute communication ou publication du bénéficiaire dans le cadre de l'action.

I.11. Rétention d'informations pertinentes

L'utilisation des subventions octroyées aux bénéficiaires est soumise au contrôle financier de la Commission. La dissimulation partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'avoir une incidence sur la décision finale de la Commission concernant la demande entraînera systématiquement l'inadmissibilité de la demande ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit de mettre un terme à la convention et d'exiger le remboursement total des sommes perçues par le bénéficiaire en application de ladite convention.

I.12. Contrôles et audits

Le bénéficiaire tiendra à la disposition de la Commission, ou de tout autre organisme autorisé par la Commission, les originaux de tous les documents, en particulier les

dossiers comptables et fiscaux, relatifs à la convention pendant une période de cinq ans à compter de la date du paiement du solde (voir l'article II.19 de la convention de subvention).

I.13. Dispositions légales

Lorsqu'une décision d'octroyer une subvention a été prise, une « convention de subvention » sera conclue définissant les droits et les obligations des parties contractantes, conformément au règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil, du 25 juin 2002, portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (JO UE L 248 du 16/09/2002 p.1) et à ses modalités d'exécution arrêtées dans le règlement de la Commission 1261/2005 du 20 juillet 2005 modifiant le règlement 2342/2002 du 23 December 2002 (JOUE L201 du 2/08/2005, pag. 3).

ANNEXE II - LISTE DE CONTROLE DES DOCUMENTS A JOINDRE A L'ACTE DE CANDIDATURE

Veuillez numéroté les documents comme indiqué et envoyer les documents de référence mentionnés ci-dessous en **quatre exemplaires : original + trois copies** (c'est-à-dire que l'un des exemplaires doit porter la mention "original" et les trois autres doivent être marqués "copie").

<i>Ordre</i>	<i>Documents</i>	<i>Contrôle</i>
1	Original de la lettre de demande indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2006/013), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>
2	Version imprimée du formulaire de demande en ligne (https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do) renvoyée dûment complétée, datée et signée par le représentant légal. <u>NOTE: Le formulaire en ligne doit être envoyé sous forme électronique avant l'impression. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.</u>	<input type="checkbox"/>
3	Description du projet datée et signée par le représentant légal, contenant au moins : (a) une description détaillée du projet: l'indication des objectifs, des activités, de la méthodologie, du rôle des partenaires et de leur contribution, des participants, des résultats, des productions et de la diffusion des résultats; (b) le programme de travail et le calendrier avec des liens entre les mois et les activités et les productions ; (c) une explication détaillée du budget, selon le format et la numérotation du budget estimatif proposé, qui apporte toute information supplémentaire utile concernant le budget ; (d) le nom, la position et le CV du chef de projet et des principaux autres experts engagés dans le projet, avec une brève description des résultats de leurs activités en rapport avec l'objet de la proposition.	<input type="checkbox"/>
4	Version imprimée de l'annexe F1 : Formulaire « budget estimatif » , daté et signé par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>
5	Version imprimée de l'annexe F2 : Déclaration , datée et signée par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>
6	Version imprimée de l'annexe F3 : Fiche signalétique bancaire dûment complétée, datée et signée par le représentant légal et portant le cachet de la banque et la signature de son représentant.	<input type="checkbox"/>
7	Version imprimée de l'annexe F4 : Formulaire « entités légales » , daté et signé par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>
8	Version imprimée de l'annexe F5 : Version imprimée des Engagements de cofinancement ⁹ signés par les représentants légaux des organisations concernées et précisant le montant de chaque contribution financière en espèces.	<input type="checkbox"/>
9	Version imprimée de l'annexe F8 : Formulaire « Partenaires » , daté et signé par le représentant légal	<input type="checkbox"/>
10	Copie du certificat d'enregistrement officiel ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisation (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).	<input type="checkbox"/>
11	Un copie du statut de l'entité ou de tout document équivalent prouvant l'admissibilité de l'organisation .	<input type="checkbox"/>
12	Un copie d'un document attestant le numéro d'identification fiscale ou le numéro de TVA du demandeur , si un tel document est disponible.	<input type="checkbox"/>
13	Pour des demandes de subvention dépassant 300 000,00 EUR, un rapport d'audit externe , établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du dernier exercice disponible et évaluant la viabilité financière, doit être inclus.	<input type="checkbox"/>

⁹ Si les formulaires originaux des annexes F5 de vos partenaires ne vous parviennent pas à temps pour les joindre à votre candidature, des télécopies (fax) dûment signées pourront être acceptées. Les originaux devront en tout état de cause être transmis à la Commission dans les plus brefs délais, même après la date fixée pour le dépôt des candidatures.