

Appel à propositions

VP/2007/012

Apprentissage mutuel sur l'inclusion sociale et la protection sociale

au titre de la ligne budgétaire 04.04.01.02

Compte tenu du grand nombre de demandes de renseignements, veuillez ne pas téléphoner.
Les questions sont à envoyer par courrier électronique à:

Empl-progress-mutual-learning@ec.europa.eu

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

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

Table des matières

1. INTRODUCTION ET CONTEXTE	4
2. OBJECTIFS.....	5
3. CALENDRIER.....	7
4. RESULTATS ESCOMPTES	7
Orientations relatives à la réalisation des activités	8
Règles régissant l'établissement des rapports et la notification d'informations	9
5. CRITERES D'EXCLUSION ET D'ADMISSIBILITE	9
Pour le demandeur chef de file.....	9
Pour la proposition	9
Pour l'action	10
6. CRITERES DE SELECTION	10
Capacités professionnelles	10
Capacités financières.....	11
7. CRITERES D'ATTRIBUTION	11
Critères stratégiques	11
Critères organisationnels	12
Critères financiers.....	12
Équilibre	12
8. MONTANT INDICATIF	12
9. POURCENTAGE MAXIMAL DU COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE	13
10. REGLE DE SOUMISSION DES DEMANDES.....	13
11. PROCEDURE DE NOTIFICATION.....	15
12. PROTECTION DES DONNEES	16
ANNEXE I — PRINCIPALES DISPOSITIONS FINANCIERES	17
1. Principes généraux applicables aux subventions	17
2. Coûts admissibles et non admissibles	19
ANNEXE II – AUTRES DISPOSITIONS PERTINENTES	26
1. Droits et obligations	26
2. Durée du projet.....	26

3. Cofinancement — Modalités de paiement	26
4. Déclaration des intérêts générés par le préfinancement	27
5. Contrôles et audits	27
6. Évaluation.....	27
7. Prescriptions concernant la publicité.....	27
ANNEXE III - MODELE DE CAHIER DES CHARGES EN CAS DE SOUS- TRAITANCE POUR LE RECOURS A UNE EXPERTISE EXTERNE	28
ANNEXE IV — EXEMPLE DE CERTIFICAT D’AUDIT EXTERNE.....	29
ANNEXE V — LISTE DE CONTROLE DES DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE	30

1. INTRODUCTION ET CONTEXTE

Dans son agenda social (2005-2010), l'Union s'est fixé comme objectif stratégique global la promotion de l'amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et l'égalité des chances pour tous. La réalisation de l'agenda social repose sur une combinaison d'instruments incluant la législation de l'UE, le recours aux méthodes ouvertes de coordination dans différents domaines d'action, la promotion de partenariats et des incitations financières telles que les interventions du Fonds social européen.

Jusqu'ici, la mise en œuvre des méthodes ouvertes de coordination dans les domaines de l'emploi et de l'inclusion/la protection sociale reposait sur deux programmes communautaires distincts. De même, la promotion de l'égalité des sexes et celle du principe de non-discrimination étaient au cœur de deux programmes communautaires différents. Enfin, la promotion du droit du travail, dont la réglementation en matière de santé et de sécurité, faisait l'objet d'interventions séparées.

En vue de favoriser une plus grande cohérence et une simplification accrue dans l'exécution des programmes communautaires, la Commission a proposé que tous ces programmes soient intégrés dans un seul programme-cadre, PROGRESS.

La décision n° 1672/2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale – PROGRESS – a été adoptée le 24 octobre par le Parlement européen et le Conseil et publiée au Journal officiel du 15 novembre.

L'objectif général du programme PROGRESS est d'assister financièrement la réalisation des ambitions de l'Union européenne en matière d'emploi et de politique sociale, tels qu'énoncés dans l'agenda social, pour que les objectifs de la stratégie de Lisbonne dans ces domaines puissent être atteints. Les principales références pour la section «Protection et intégration sociales» sont les objectifs communs adoptés par le Conseil européen en mars 2006.

Le programme PROGRESS vise à soutenir les fonctions essentielles de la Communauté européenne dans l'accomplissement des tâches qui lui ont été confiées par le traité et l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués dans ses domaines de compétence relatifs à l'emploi et la politique sociale. Il appuiera les initiatives visant à renforcer le rôle de la Communauté dans les domaines suivants: proposition de stratégies européennes; réalisation et suivi des objectifs communautaires et de leur traduction dans les politiques nationales; transposition, et suivi de l'application uniforme, de la législation communautaire dans toute l'Europe; promotion de mécanismes de coopération et de coordination entre les États membres et coopération avec les partenaires sociaux et les organisations de la société civile.

Les objectifs généraux du programme communs à toutes ses sections ont été définis comme suit:

- 1) améliorer la connaissance et la compréhension de la situation dans les États membres (et dans les autres pays participants) par l'analyse, l'évaluation et un suivi étroit des politiques;

- 2) contribuer à l'élaboration d'outils et de méthodes statistiques ainsi que d'indicateurs communs, si possible ventilés par sexe et tranche d'âge, pour les domaines couverts par le programme;
- 3) soutenir et suivre l'application de la législation communautaire, le cas échéant, et des objectifs stratégiques dans les États membres, et évaluer leur efficacité et leurs incidences;
- 4) promouvoir la création de réseaux, l'apprentissage mutuel, le recensement et la diffusion des bonnes pratiques et des approches innovantes à l'échelon de l'UE;
- 5) faire mieux connaître aux parties intéressées et au grand public les politiques et objectifs de l'UE poursuivis dans chacune des cinq sections du programme;
- 6) renforcer la capacité des principaux réseaux à l'échelon de l'UE à promouvoir, soutenir et développer davantage les politiques et les objectifs de l'UE, le cas échéant.

Afin d'atteindre l'objectif 4), le programme PROGRESS pourra soutenir l'organisation d'échanges sur les politiques, les bonnes pratiques et les approches innovantes, et promouvoir l'apprentissage mutuel concernant la stratégie de protection et d'inclusion sociales.

Le lancement du présent appel de propositions s'inscrit dans le contexte de la réalisation du plan annuel 2007 de travail, qui peut être consulté à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/docs_fr.html

2. OBJECTIFS

Le présent appel de propositions vise à soutenir les échanges sur les politiques, bonnes pratiques et approches innovantes, et à promouvoir l'apprentissage mutuel dans le contexte de la stratégie de protection et d'inclusion sociales, entre les pays participant au programme PROGRESS. La promotion de l'apprentissage mutuel entend faciliter l'application de la méthode ouverte de coordination sur la protection et l'inclusion sociales, notamment l'élaboration et l'utilisation des rapports de stratégie nationaux. À cet égard, il convient de noter que la réalisation des projets sélectionnés en vertu de ce nouvel appel de propositions coïncidera avec l'exécution des stratégies 2006-2008 des 27 États membres de l'UE. Leur période de réalisation recoupera également la préparation des nouvelles stratégies 2008-2010. La Commission, pour préparer l'Année européenne de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale en 2010, accordera aussi une attention particulière aux résultats des projets cofinancés au titre du présent appel de propositions.

Les propositions soumises peuvent porter sur la coopération stratégique et l'échange de pratiques innovantes visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, pourvu qu'elles s'inscrivent dans la poursuite des objectifs généraux de la MOC pour la protection et l'inclusion sociales.

Cependant, à travers le présent appel, la Commission entend avant tout soutenir l'exploitation et l'élaboration future des rapports nationaux sur les stratégies de protection

sociale et d'inclusion sociale, et notamment des plans d'action sur l'inclusion sociale présentés dans ces rapports. Par conséquent, la priorité sera plus particulièrement accordée aux propositions traitant de questions abordées dans les stratégies nationales. Dans la mesure du possible, il serait bon de rechercher une complémentarité avec d'autres actions réalisées au titre du programme PROGRESS.

La Commission souhaite recevoir des propositions visant à encourager la coopération et les échanges aussi bien dans des domaines d'action précis que pour la définition de solutions institutionnelles pouvant étayer les politiques d'inclusion et de protection sociales. Les propositions peuvent porter sur plusieurs domaines d'action ou mécanismes institutionnels ou combiner un intérêt pour un domaine particulier et une approche ou un mécanisme institutionnel. Le présent appel vise en particulier à garantir à tous l'accès aux ressources, droits et services nécessaires à une participation citoyenne, à prévenir et combattre l'exclusion, à lutter contre toutes les formes de discrimination aboutissant à l'exclusion; à assurer l'intégration sociale active de tous, tant par la promotion de l'emploi que par la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale; à faire en sorte que les politiques d'inclusion sociale soient soigneusement coordonnées, associent tous les échelons des pouvoirs publics et l'ensemble des parties prenantes, y compris les personnes confrontées à la pauvreté et à veiller à ce qu'elles soient performantes et prises en compte dans toutes les politiques publiques concernées, dont la politique économique, budgétaire, les politiques de l'éducation et de la formation, et les programmes des Fonds structurels (notamment du FSE).

À cette fin, les propositions devraient de préférence couvrir des domaines complémentaires à a) la pauvreté et l'exclusion sociale des enfants et b) l'inclusion active qui, comme le souligne le rapport conjoint 2007 sur la protection sociale et l'inclusion sociale, apparaissent comme des priorités fondamentales, auxquelles de nombreuses initiatives sont consacrées cette année. La Commission propose donc de mettre l'accent sur les domaines suivants:

Principaux enjeux stratégiques

- Un plus large accès à des services de qualité (*services adéquats de santé et de soins de longue durée, services sociaux d'intérêt général, prestations d'éducation et de formation tout au long de la vie, services financiers et transports*);
- le logement et les personnes sans domicile fixe (*accès à un logement décent, analyse coûts-avantages des politiques en faveur des sans abri, droits opposables au logement, système de suivi de la question des sans abri*);
- la prévention et le traitement du surendettement et de l'exclusion financière;
- la garantie de systèmes de protection sociale adéquats et accessibles à tous et l'instauration parallèle de mesures incitant à travailler;
- la promotion de l'intégration des groupes vulnérables, dont les personnes handicapées, celles vivant ou ayant vécu en institution, les sans domicile fixe, les immigrants et les minorités ethniques, y compris les Roms, les Tsiganes et les gens du voyage, et d'autres catégories confrontées à des conditions extrêmes de pauvreté et d'exclusion;
- la prise en compte, dans le domaine de la pauvreté et de l'exclusion, des écarts importants existant d'une région à l'autre ou entre les zones urbaines et rurales;
- l'étude du rôle et de la contribution de l'économie sociale.

Mécanismes/méthodologies

- Renforcer la prise en compte des politiques d'inclusion sociale dans tous les domaines d'action; établir un lien plus étroit entre ces politiques et, d'une part, les décisions budgétaires et, d'autre part, les Fonds structurels, notamment le FSE;
- mieux coordonner les politiques de protection sociale et d'inclusion sociale et associer davantage tous les échelons des pouvoirs publics ainsi que les parties prenantes à leur conception, exécution et suivi;
- élaborer des stratégies régionales et locales sur la protection/l'inclusion sociale;
- associer plus étroitement les personnes confrontées à la pauvreté, les ONG, les partenaires sociaux, les prestataires de services et d'autres intervenants essentiels;
- renforcer la volonté politique d'agir, intensifier le débat public sur les engagements et efforts conjoints de l'UE et des États membres en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, et sensibiliser davantage à ces questions;
- améliorer la qualité et l'actualisation des données et veiller à la mise au point et à l'utilisation d'indicateurs reflétant les multiples facettes de la pauvreté et de l'exclusion sociale ainsi que la réalité de la vie des personnes confrontées à la pauvreté;
- améliorer l'évaluation et le suivi des politiques et de leurs retombées.

Il est recommandé d'axer les propositions sur les domaines précités; néanmoins, d'autres thèmes peuvent être envisagés, pour autant qu'ils répondent clairement aux priorités politiques générales d'inclusion/de protection sociale et soient liés aux stratégies nationales concernées. Lors de la sélection des projets à cofinancer, la préférence sera accordée aux approches particulièrement innovantes.

Quel que soit le domaine dans lequel les demandeurs soumettent une proposition, il leur est demandé de garantir l'égalité entre les hommes et les femmes à tous les stades de l'action qu'ils envisagent¹. Pour l'accès aux activités qu'ils entreprendront et la diffusion des résultats de celles-ci, ils sont également priés, dans l'élaboration de leur proposition, de tenir compte de manière adéquate des besoins des personnes handicapées.

3. CALENDRIER

Les activités doivent débuter entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre 2007 et durer entre dix-huit et vingt-quatre mois.

4. RESULTATS ESCOMPTES

La promotion de l'apprentissage mutuel au sein du programme PROGRESS a pour objectif de faciliter l'application de la méthode ouverte de coordination sur la protection et l'inclusion sociales, notamment l'élaboration et la mise en place des stratégies nationales dans ce domaine. À cet égard, il convient de noter que la réalisation des projets sélectionnés en vertu de ce nouvel appel de propositions coïncidera avec l'exécution des stratégies 2006-2008 des 27 États membres de l'UE. Leur période de réalisation recoupera également la préparation des nouvelles stratégies 2008-2010.

¹ Article 3, paragraphe 2, du traité CE: l'Union cherche, dans toutes ses actions, à éliminer les inégalités et à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes.

La Commission attend des projets qu'ils:

- contribuent à renouveler les connaissances sur les politiques et processus de protection et d'inclusion sociales (quelles sont les politiques qui fonctionnent/échouent et dans quelles conditions, quels sont les enseignements pouvant être transposés; comment garantir une application efficace; comment assurer une prise en compte dans tous les domaines; comment instaurer des partenariats efficaces permettant d'apporter une réponse adéquate aux problèmes des catégories les plus défavorisées; comment la Commission peut-elle contribuer à ce processus, etc.);
- donnent lieu à la réalisation de produits accessibles et concrets (tels des rapports, publications, lettres d'information, CD-ROM, conférences, séminaires, ateliers);
- introduisent des stratégies de diffusion performantes et mettent en avant la valeur des projets d'échange;
- définissent des modes opératoires efficaces et, par là même, d'une part, améliorent la compréhension et une prise de conscience de ces enjeux prioritaires et, d'autre part, favorisent la protection et l'inclusion sociales.

Les projets peuvent aussi utilement contribuer à une plus grande mobilisation de l'ensemble des acteurs concernés afin qu'ils prennent davantage part à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des politiques nationales et européennes, ainsi qu'à une meilleure coordination des échelons national, régional et local.

Orientations relatives à la réalisation des activités

Le programme PROGRESS entend promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités demandées ou financées au titre de ses dispositions. En conséquence, le bénéficiaire prendra les mesures nécessaires pour que l'équilibre des sexes soit respecté à tous les niveaux de son personnel. Le cas échéant, il examinera aussi avec attention la dimension hommes/femmes de l'action bénéficiant de la subvention, telle que présentée dans la description de cette action.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment reconnus et respectés lors de l'exécution de l'action. Autrement dit, les personnes handicapées pourront accéder dans des conditions équivalentes aux structures ou services fournis lors des sessions de formation ou conférences qu'organisera éventuellement le bénéficiaire, ainsi qu'aux publications ou aux sites Web spécialisés qui seraient élaborés.

Enfin, la Commission européenne 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, ce dernier devra favoriser un brassage approprié de personnes, indépendamment de leur origine ethnique, de leur religion, de leur âge et de leurs compétences.

Dans son rapport d'activité accompagnant sa demande de paiement final, le bénéficiaire sera tenu de décrire en détail les mesures prises et les résultats obtenus au regard de ces exigences.

Règles régissant l'établissement des rapports et la notification d'informations

Par principe, afin de favoriser de manière appropriée le suivi et la valorisation par la Commission européenne de l'ensemble des résultats et réalisations obtenus au titre du programme PROGRESS, le bénéficiaire fournira, pour chacune des activités cofinancées en vertu du présent appel de propositions:

- une présentation, en une seule page, de leurs points clés. Ces présentations seront concises, précises et faciles à comprendre. Elles doivent être rédigées en anglais, français ou allemand. Bien que non obligatoire, la mise à disposition du texte dans d'autres langues communautaires serait appréciée;
- un résumé de 5 ou 6 pages en anglais, français ou allemand.

Un rapport sur l'état d'avancement de l'action doit être soumis au plus tard dans les deux mois suivant la première moitié de la période d'exécution, même si aucun paiement ultérieur de préfinancement n'est sollicité.

5. CRITERES D'EXCLUSION ET D'ADMISSIBILITE

Pour pouvoir bénéficier d'une aide financière dans le cadre du présent appel, les propositions devront satisfaire aux critères énoncés ci-dessous:

Pour le demandeur chef de file

1. Être dûment constitué et être une entité légale enregistrée dans l'un des pays participant au programme PROGRESS, dotée d'une structure de gestion administrative et financière bien établie²;
2. n'être dans aucune des situations énoncées à l'article 93, paragraphe 1, et à l'article 94 du règlement financier. En conséquence, le représentant légal de l'organisation candidate doit signer une déclaration sur l'honneur³ 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° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002)⁴.

Pour la proposition

3. Être complète et satisfaire aux règles de soumission publiées dans le présent appel de propositions;
4. demander une aide financière uniquement pour des activités se déroulant dans des pays participant au programme PROGRESS (les 27 États membres de l'UE et les pays de l'AELE/EEE) ou associant de tels pays;
5. apporter la preuve que les actions proposées ne seront pas financées deux fois par des sources distinctes du budget communautaire;

² Le présent appel est ouvert aux 27 États membres de l'UE. La participation de pays de l'EEE/AELE est subordonnée au paiement de la contribution financière correspondante au budget du programme PROGRESS pour l'année 2007.

³ La déclaration du demandeur est annexée à la demande accessible en ligne.

⁴ JO L 248 du 16.9.2002, p. 26

6. ne pas demander d'aide financière pour les frais de fonctionnement des organisations concernées, pour leurs activités générales courantes ou dans un but lucratif;
7. ne pas demander d'aide financière pour des actions qui, normalement, seraient financées à l'échelon national ou qui seraient plus judicieusement cofinancées par d'autres instruments communautaires (comme les Fonds structurels).

Pour l'action

8. Débuter entre le **1^{er} novembre et le 31 décembre 2007**. Les actions doivent durer entre 18 et 24 mois;
9. avoir des objectifs clairs portant sur un aspect essentiel des questions abordées par la méthode ouverte de coordination sur la protection et l'inclusion sociales;
10. prévoir un échange transnational de connaissances et une coopération entre **au moins trois pays participant au programme PROGRESS** (les 27 États membres de l'UE et les pays de l'AELE/EEE), dans le domaine de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
11. associer des organismes partenaires provenant d'au moins trois pays participant au programme PROGRESS (les 27 États membres de l'UE et les pays de l'AELE/EEE);
12. ne pas constituer une mesure directe de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
13. être cohérente avec les autres politiques communautaires et, notamment, tenir compte de l'engagement de la Communauté en faveur de la suppression des inégalités et de la promotion de l'égalité entre hommes et femmes, conformément aux articles 2 et 3 du traité CE.

6. CRITERES DE SELECTION

Pour pouvoir bénéficier d'une aide financière dans le cadre du présent appel de propositions, les demandeurs devront satisfaire aux critères énoncés ci-dessous.

Capacités professionnelles

Le bénéficiaire doit disposer des compétences et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée: une expérience dans le domaine de l'organisation et de la gestion, des réalisations antérieures concernant l'aspect sur lequel il envisage d'échanger des informations et la capacité de réaliser l'action proposée. À cet effet, la proposition doit comprendre tout document justificatif requis comme preuve de la capacité opérationnelle du bénéficiaire/du partenariat, tel que:

1. le dernier **rapport annuel d'activité** de l'organisation du demandeur chef de file;
2. la liste des principaux projets entrepris au cours des trois dernières années en rapport avec les objectifs de l'appel de propositions. Pour les travaux accomplis pour le compte de la Commission, les demandeurs indiqueront le numéro de référence du contrat et le service avec lequel celui-ci a été signé;

3. le **curriculum vitæ** des personnes qui dirigeront le projet (chef/coordonnateur du projet au sein de l'organisation du demandeur chef de file et des organisations partenaires).

Capacités financières

Le bénéficiaire doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant toute la période de réalisation de l'action et assurer le financement d'au moins 20 % du total des coûts admissibles. À cet effet, la proposition doit inclure:

4. une déclaration sur l'honneur du demandeur attestant:
 - qu'il dispose de la capacité financière et opérationnelle requise pour mener à bien l'action proposée;
 - qu'il respectera tous les engagements de cofinancement prévus dans le budget proposé⁵;
 - si nécessaire, des lettres d'engagement en matière de cofinancement, produites par les bénéficiaires associés et/ou bailleurs de fonds externes.
5. le compte de résultats du demandeur chef de file et son **bilan** en euros du dernier exercice clôturé, desquels ressort un rapport «revenu – chiffre d'affaires annuel/coût de l'action» supérieur à 0,7;
6. un **rapport d'audit externe**, établi par un contrôleur des comptes agréé, certifiant les comptes du dernier exercice disponible; Les organismes publics et les organisations internationales n'ont pas besoin de présenter un rapport d'audit externe.

7. CRITERES D'ATTRIBUTION

Les demandes satisfaisant aux critères précités d'exclusion, d'admissibilité et de sélection seront ensuite évaluées sur la base des critères d'attribution ci-après:

Critères stratégiques

1. Présenter une analyse précise et solide de la question à traiter, en comprendre l'importance et la nécessité d'agir de toute urgence pour éradiquer la pauvreté et l'exclusion sociale;
2. mettre en évidence un axe stratégique clair, démontrant comment la question retenue fera progresser, de manière générale, la méthode ouverte de coordination et les rapports nationaux sur les stratégies de protection sociale et d'inclusion sociale, en particulier en ce qui concerne les paragraphes qui traitent de l'inclusion sociale;
3. montrer en quoi le projet tire parti des connaissances disponibles, y compris des activités réalisées au titre de précédents programmes d'action communautaire dans le domaine social (programmes d'échange transnationaux, réseaux européens, études thématiques, activités de sensibilisation, examen collégial, etc.), clarifie les enjeux concernés et poursuit des objectifs clairs, pouvant compléter les connaissances et travaux existant sur le thème retenu, et améliorer les échanges de

⁵ Cette déclaration, qui est incluse dans le formulaire de demande, doit être datée et signée.

savoir et de bonnes pratiques entre les pays admissibles.

Critères organisationnels

4. La qualité et la pertinence du partenariat transnational, qui devront être démontrées par la présence d'un ensemble suffisamment hétérogène de pays admissibles et par la créativité de la démarche. L'action devra permettre d'associer une grande variété d'intervenants⁶, la participation de personnes confrontées à la pauvreté et l'exclusion sociale, et la recherche d'une participation équilibrée des hommes et des femmes. Les demandes associant une diversité suffisante d'acteurs au niveau national sont fortement encouragées et seront récompensées en conséquence;
5. l'aptitude du partenariat à apporter une valeur ajoutée à l'échelon européen et à susciter des changements, notamment grâce aux liens qu'il aura tissés avec les responsables de l'élaboration des politiques. Le soutien et la participation active des pouvoirs publics nationaux, régionaux ou locaux des États membres à la proposition pourraient permettre de juger de cette aptitude;
6. la clarté et le réalisme du programme biennal de travail proposé, y compris le calendrier et la méthodologie envisagés; plus particulièrement, la capacité d'atteindre les objectifs au moyen d'activités soigneusement définies et planifiées, assorties de délais réalistes et prévoyant clairement la répartition des tâches et des responsabilités entre les partenaires;
7. la portée et l'efficacité des mécanismes de diffusion proposés;
8. la qualité et la pertinence de la stratégie d'évaluation et de contrôle envisagée ainsi que des mécanismes prévus pour assurer une incidence durable au projet.

Critères financiers

9. La qualité financière de la proposition, soit entre autres le caractère raisonnable et réaliste du budget, la rentabilité probable et le rapport coût-efficacité.

Équilibre

Lors de la finalisation de la liste des propositions qui bénéficieront d'un soutien financier, la Commission tiendra compte des éléments suivants:

10. la nécessité de maintenir un équilibre entre les divers domaines à soutenir;
11. l'importance de garantir la présence du plus grand nombre possible de pays participant au programme PROGRESS au sein du programme d'échange;
12. la nécessité d'associer au programme un large éventail d'intervenants.

8. MONTANT INDICATIF

Le montant global de l'enveloppe disponible est de l'ordre de 5,6 millions d'euros. En fonction de la qualité des demandes reçues, le nombre de projets acceptés devrait tourner

⁶ Organismes et institutions publics ou privés: pouvoirs publics à l'échelon national, régional ou local, partenaires sociaux, organisations nationales ou régionales, ONG, centres et instituts de recherche, universités, etc. Des activités spécifiques menées conjointement avec les médias seraient aussi extrêmement intéressantes.

autour de dix. Le cofinancement devrait dès lors varier entre 500 000 et 700 000 EUR par projet.

9. POURCENTAGE MAXIMAL DU COFINANCEMENT COMMUNAUTAIRE

L'aide financière de la Communauté n'excédera pas 80 % du total des coûts admissibles de chaque projet. Le demandeur doit garantir le cofinancement en espèces des 20 % restants. Les contributions en nature ne sont pas acceptées.

Toute demande d'une subvention portant sur plus de 80 % sera automatiquement exclue de la procédure de sélection.

Veillez lire attentivement les dispositions régissant les coûts admissibles et non admissibles, à l'annexe I du présent appel de propositions.

10. REGLE DE SOUMISSION DES DEMANDES

La date limite de dépôt des demandes est fixée au 13 juillet 2007

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

Les demandeurs sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter leur proposition de projet en anglais, français ou allemand afin d'en faciliter le traitement et d'en permettre l'évaluation dans les plus brefs délais. Il convient toutefois de noter que les demandes rédigées dans d'autres langues communautaires seront acceptées. En pareil cas, il convient de joindre un résumé de 5 à 6 pages en anglais, français ou allemand.

Les demandeurs peuvent remplir le formulaire de demande en ligne (créer un «compte SWIM») après s'être inscrits sur le site Internet (webgate) suivant:

<https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do?lang=fr>

Avant de commencer, veuillez lire attentivement le manuel d'utilisation (bouton «Aide» que vous trouverez en haut de la page):
http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Après avoir créé un «compte», les demandeurs recevront les données (identifiant («login») et mot de passe) leur permettant d'accéder au formulaire (qu'ils peuvent compléter à leur rythme, sauvegarder pour y revenir plus tard ou imprimer). À chaque étape, des explications en ligne aident l'utilisateur à remplir le formulaire.

Les annexes obligatoires doivent également être remplies en ligne sur ce site (puis imprimées pour être signées par le représentant légal de l'organisation candidate).

Une fois le formulaire complété, les demandeurs doivent **l'envoyer sous forme électronique et imprimée**.

Par voie électronique: valider la demande (cliquer sur le bouton «Send»). Cette étape est *irréversible*. Les formulaires doivent être envoyés dans le délai imparti.

Par courrier: transmettre TROIS exemplaires dûment signés (l'un portant la mention «Original» et les deux autres la mention «Copie»). Veuillez envoyer votre lettre de demande et tous les autres documents énumérés dans la liste de contrôle dans le délai imparti, à l'adresse suivante:

Appel de propositions VP/2007/012
Demandes
Commission européenne — DG EMPL/D.2
Rue Joseph II 27 – 01/33
B-1049 Bruxelles

Veillez faire parvenir votre demande par **envoi recommandé ou par service de courrier express** uniquement. La preuve de la date d'expédition (soit le cachet de la poste ou le reçu du service de courrier express) doit être conservée, car elle peut être demandée par la Commission en cas de doute sur la date de présentation de la proposition.

Les demandes remises en mains propres doivent au plus tard être reçues par la Commission européenne avant 16 h 00 le dernier jour de dépôt des propositions, à l'adresse suivante:

Commission européenne
Service central de réception du courrier
Appel de propositions VP/2007/012 – DG EMPL E/2
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Evere

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

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

Pour la présentation des demandes, veuillez:

- respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
- imprimer si possible vos documents recto verso;

- utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ou coller les documents).

Les annexes contiennent les lignes directrices relatives à la présentation du projet de budget de l'action proposée, les principales dispositions financières de la convention de subvention ainsi que la liste de contrôle des documents à joindre à la demande.

Pour toute demande d'informations complémentaires, veuillez prendre contact avec nos services selon les modalités énoncées ci-dessous en mentionnant la référence «VP/2007/012 – [votre demande]» et en prévoyant un délai de réponse raisonnable. Veuillez noter que nous pouvons uniquement répondre aux questions concernant les exigences de l'appel de propositions et la procédure de présentation des demandes. Nous ne pouvons préjuger du processus d'évaluation en donnant un avis sur la valeur d'une demande particulière. Un avis préalable sur la valeur d'une demande porterait atteinte à l'intégralité de la procédure d'appel de propositions et pourrait entraîner son annulation.

Pour prendre contact avec nos services:

- par courrier postal, écrire à l'adresse mentionnée plus haut;

- par télécopie, l'envoyer au + 32 2 29 98076;

- par courrier électronique, écrire à l'adresse empl-progress-mutual-learning@ec.europa.eu

- VEUILLEZ NE PAS TÉLÉPHONER -

11. PROCEDURE DE NOTIFICATION

1. **La réception des demandes** sera confirmée à l'ensemble des demandeurs dans les trois semaines suivant la date limite de dépôt de celles-ci. 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.
2. Sauf s'ils ont été spécifiquement demandés par la Commission, les documents supplémentaires envoyés par voie postale, par télécopie ou par courrier électronique après la date de clôture **ne seront pas** pris en considération.
3. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée jusqu'à l'envoi aux bénéficiaires de la notification de la décision d'attribution.
4. **Examen des dossiers de demande:** 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*. Un comité d'évaluation propre au présent appel de propositions sera mis en place afin d'apprécier les propositions.
5. Au terme de ses travaux, le comité dressera la liste des propositions qu'il recommande en vue d'un financement.
6. **Demandes rejetées:** les demandeurs dont la proposition n'a pas été sélectionnée pour un financement seront informés de l'issue de la procédure d'évaluation par écrit, vraisemblablement en octobre – novembre 2007. Le motif de rejet de la demande sera indiqué.

7. **Propositions dont le cofinancement est accepté:** les attributaires recevront deux exemplaires d'une convention de subvention à approuver puis à retourner à la Commission, qui devrait les signer en octobre – novembre 2007.
8. Au cours du premier semestre 2008, la Commission publiera, sur le site Web de la direction générale de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, la liste des bénéficiaires d'une subvention, en indiquant l'objet de la subvention, le montant accordé et le pourcentage du coût de l'action couvert par le cofinancement.

12. PROTECTION DES DONNEES

Veillez noter que votre demande 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 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*. Les réponses aux questions du présent formulaire sont nécessaires à l'évaluation de votre demande de subvention et seront traitées uniquement dans ce but par le service responsable du programme de subventions communautaires concerné. Vous pouvez, sur demande, obtenir la communication de vos données à caractère personnel et les corriger ou les compléter. Pour toute question relative à ces données, vous pouvez contacter le service de la Commission auquel le formulaire doit être renvoyé. En ce qui concerne le traitement de ses données à caractère personnel, le bénéficiaire peut à tout moment déposer une plainte auprès du Contrôleur européen de la protection des données.

ANNEXE I — PRINCIPALES DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Principes généraux applicables aux subventions

Principes généraux

Les subventions sont régies par les principes définis dans le règlement financier. En particulier, les principes de cofinancement, d'interdiction de double financement et la règle de non-profit s'appliquent à celles-ci.

Cofinancement

La subvention communautaire 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 ses ressources propres, soit sous la forme d'un concours public ou privé obtenu par ailleurs.

Absence de double financement

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement communautaire pour les mêmes dépenses est impossible.

Règle du non-profit

La subvention communautaire ne peut avoir pour objet ou pour effet de générer un quelconque profit pour le bénéficiaire. On entend par profit un excédent des recettes réelles totales par rapport aux coûts réels totaux de l'action. Les recettes découlant éventuellement de 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.

Mode de calcul de la subvention

Si votre proposition est retenue, la Commission calculera sa contribution en pourcentage du montant total des coûts admissibles prévus au budget de réalisation 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.

Mode de détermination de la subvention définitive

Si vos dépenses réelles se révèlent inférieures aux dépenses prévues dans votre budget, le montant réel de la subvention sera revu à la baisse en conséquence (le taux de subvention restant le même). Si vos dépenses réelles excèdent les dépenses inscrites à votre budget, la subvention de la Commission ne sera pas majorée. Il est dans l'intérêt du demandeur de soumettre une estimation réaliste des dépenses.

Une simple prévision des dépenses ne donne pas droit à une subvention. Le montant définitif de la subvention ne peut dès lors être calculé qu'après que la Commission a reçu la version définitive du rapport d'activités et de l'état des dépenses. Les dépenses engagées pour la réalisation de l'action doivent correspondre aux paiements effectués par le bénéficiaire. Pour être admis comme dépenses réelles, ces paiements doivent être attestés

par des factures (à conserver par le bénéficiaire) ou par des pièces justificatives équivalentes. De plus, ces dépenses doivent porter sur des coûts réels et non fictifs.

A) REMARQUES GENERALES SUR LE BUDGET PREVISIONNEL

1. Le budget prévisionnel doit être libellé 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.
2. Le double financement communautaire d'une dépense est interdit.
3. Les subventions octroyées au titre du présent appel de propositions sont destinés exclusivement au financement d'activités spécifiques. Les frais de fonctionnement des organisations ne sont donc pas considérés comme des dépenses admissibles.
4. Le budget indique les dépenses prévues pendant toute la période de réalisation de l'action.
5. Le budget prévisionnel est présenté en équilibre et est suffisamment détaillé.

B) REMARQUES IMPORTANTES SUR LES DEPENSES

Pour pouvoir être admises au financement communautaire, les coûts doivent:

- être nécessaires à la réalisation de l'action, prévus dans le budget prévisionnel joint à la convention, raisonnables, justifiés et répondre aux principes de bonne gestion financière et notamment d'économie et de rapport coût/efficacité;
- être exposés pendant la durée de l'action, c'est-à-dire pendant la période d'admissibilité au concours communautaire qui sera spécifiée à l'article 1.2 de la convention de subvention;
- être effectivement supportés par le bénéficiaire, être enregistrés dans sa comptabilité conformément aux principes comptables applicables et avoir fait l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables;
- être identifiables et vérifiables. Les pièces justificatives des coûts supportés doivent être conservées par le bénéficiaire pendant une période de cinq ans à compter de la date du paiement final de la Commission.

L'attributaire veillera à éviter toute dépense inutile ou inutilement élevée.

Les procédures comptables et d'audit internes du bénéficiaire doivent permettre le rapprochement direct des coûts et recettes déclarés au titre de l'action avec les états comptables et pièces justificatives correspondants.

Les dépenses admissibles à un financement ne peuvent être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention. Le budget de l'action peut également contribuer à couvrir les coûts supplémentaires liés à la participation de personnes handicapées nécessitant l'utilisation, par exemple, de moyens de transport spéciaux, d'assistants personnels ou d'interprètes en langue des signes.

Un **rapport d'audit externe** sur les comptes de l'action doit accompagner la demande de paiement final. L'audit a pour objet de certifier que les documents financiers soumis par le bénéficiaire à la Commission sont conformes aux dispositions financières de la convention, que les coûts déclarés sont réels et qu'une déclaration exhaustive des recettes a été effectuée. Ce rapport d'audit respecte au minimum les points suivants:

1. il comporte une mention indiquant que les comptes ont été vérifiés par **un contrôleur des comptes agréé**, conformément aux dispositions législatives et réglementaires du pays du bénéficiaire;
2. il fait référence à la convention de subvention, en précisant le numéro VS, le numéro Si2 et l'intitulé du projet;
3. il donne de façon claire les références et le détail des coûts contrôlés et des revenus perçus; s'il est seulement fait référence à un budget joint en annexe, celui-ci doit être estampillé et signé par le contrôleur des comptes;
4. les éventuelles réserves qui y sont émises sont formulées clairement;
5. il est remis dans son intégralité.

Les frais entraînés par ce rapport d'audit sur les comptes de l'action peuvent être inclus dans le budget de celle-ci en tant que coûts directs admissibles.

Dans tous les cas, le bénéficiaire certifie que l'information contenue dans ses demandes de paiement et les documents joints à celles-ci est correcte, exhaustive, justifiée et conforme aux clauses de la convention de subvention.

C) PRESENTATION DU BUDGET PREVISIONNEL

Veillez utiliser le formulaire budgétaire pouvant être téléchargé du site:

<https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do?lang=fr>

2. Coûts admissibles et non admissibles

A) COÛTS ADMISSIBLES (VOIR L'ARTICLE II.14.1 DU PROJET DE CONVENTION)

Veillez à ce que toutes les dépenses soient raisonnables, justifiées et conformes aux principes 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 excéder ni les meilleures conditions du marché ni les normes correspondantes de la Commission (voir les précisions fournies ci-dessous pour chaque poste).

B) COÛTS ADMISSIBLES DIRECTS (VOIR L'ARTICLE II.14.2 DU PROJET DE CONVENTION)

Les coûts directs admissibles sont les dépenses qui résultent directement de la réalisation de l'action et sont indispensables à son exécution.

Seules les dépenses engagées pendant la période de réalisation de l'action (spécifiée à l'article 1.2 de la convention de subvention) peuvent être considérées comme admissibles.

FRAIS DE PERSONNEL

Les salaires bruts du **personnel permanent ou temporaire** participant au projet 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 la description détaillée de l'action et le 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 du **personnel indépendant ou de toute autre catégorie de personnel** participant au projet dans les locaux du demandeur ou de ses partenaires sont également admissibles et doivent être mentionnés sous la rubrique «Services», à l'intitulé «Expertise externe».

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 confiés à des experts externes en sous-traitance ne doit pas être pris en compte dans les frais de personnel, mais dans la rubrique correspondante (voir ci-après la partie relative à la sous-traitance/l'expertise externe).

La rémunération de **fonctionnaires** 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. **Les traitements des fonctionnaires doivent être complètement couverts par un cofinancement en espèces équivalent.**

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'en évaluer le coût global. Ces relevés doivent être signés, mis à jour régulièrement et indiquer le nombre de jours/heures réellement consacrés au projet ainsi que le coût journalier/horaire.

FRAIS DE VOYAGE, DE LOGEMENT ET DE SEJOUR

Frais de voyage: il est nécessaire de donner des informations complètes sur les déplacements devant être effectués, y compris leur justification, lieu de départ et destination, leur nombre, les moyens de transport envisagés et le nombre de personnes concernées. Les dépenses ne doivent dépasser ni les taux les plus raisonnables du marché ni les normes correspondantes de la Commission indiquées ci-dessous: **chemin de fer:** 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:** remboursement sur la base d'un billet de chemin de fer de 1^o classe.

Frais de séjour: les indemnités journalières couvrent le petit-déjeuner et les deux repas principaux, les déplacements locaux, le coût des télécommunications, y compris les envois par télécopie ou Internet, et toute autre dépense analogue. Les montants maximaux autorisés⁸ pour chaque pays sont mentionnés ci-dessous:

⁷ Un tableau facilitant le calcul des coûts salariaux se trouve en annexe F7 du formulaire électronique.

⁸ Ces montants, donnés à titre indicatifs, sont susceptibles de modification.

pour les 27 États membres de l'UE:

Destination	Indemnité journalière (en euros)	Hôtel (en euros)
AT Autriche	95	130
BE Belgique	92	140
BUG Bulgarie	58	169
CY Chypre	93	145
CZ République tchèque	75	155
DE Allemagne	93	115
DK Danemark	120	150
EE Estonie	71	110
EL Grèce	82	140
ES Espagne	87	125
FI Finlande	104	140
FR France	95	150
HU Hongrie	72	150
IE Irlande	104	150

Destination	Indemnité journalière (en euros)	Hôtel (en euros)
IT Italie	95	135
LT Lituanie	68	115
LU Luxembourg	92	145
LV Lettonie	66	145
MT Malte	90	115
NL Pays Bas	93	170
PL Pologne	72	145
PT Portugal	84	120
ROM Roumanie	52	170
SE Suède	97	160
SI Slovénie	70	110
SK Slovaquie	80	125
UK Royaume-Uni	101	175

Pour les pays de l'AELE et de l'EEE:

Destination	Indemnité journalière	Hôtel
IS Islande	85	160
NO Norvège	80	140
LI Liechtenstein	80	95

Les indemnités journalières sont à calculer en fonction de la durée de la mission (voir les dispositions ci-dessous ainsi que le projet de convention de subvention):

- 6 heures ou moins: remboursement forfaitaire;
- plus de 6 heures: remboursement sur la base des frais réels jusqu'à concurrence des taux maximaux convenus dans la convention de subvention;
- Déductions applicables aux indemnités journalières: moins 15 % pour chaque petit-déjeuner et moins 30 % pour chaque repas/dîner fourni.

Veillez noter que la Commission prend en charge les frais de voyage et de séjour de ses fonctionnaires et qu'il convient de ne pas les inclure dans le budget prévisionnel du projet.

Service traiteur

Le montant total calculé suivant les règles susmentionnées concernant les indemnités journalières constituera un maximum. Si les organisateurs offrent des services de restauration, les indemnités journalières directement versées aux participants doivent être réduites.

COUTS DES SERVICES

Ces coûts ne doivent pas dépasser les taux moyens observés sur le marché.

Publications, mesures d'information et de diffusion, dont les abonnements, le site Web du projet, la publicité, les CD-ROM, les frais de distribution, etc.: de tels services doivent être directement liés aux activités mentionnées dans la description de l'action et ne pas être inscrits sous un autre poste budgétaire.

Veillez indiquer, pour chaque publication ou autre matériel, la ventilation des coûts selon leur nature, une estimation du nombre de pages et d'exemplaires prévus, le tirage, la fréquence et la langue de publication ainsi qu'une estimation des coûts de production par exemplaire.

Traduction des rapports: pour les frais de traduction, il convient de fournir une description du document et de préciser les langues (source et cible) de traduction, le nombre de pages ainsi que le tarif par page.

Interprétation: pour les frais d'interprétation, il faut préciser les langues concernées, le nombre d'interprètes, le nombre de jours et le tarif journalier. Lors de conférences, deux interprètes par langue de travail sont autorisés.

Frais de sous-traitance⁹: tout service fourni par une tierce partie extérieure en relation avec la réalisation de l'action est considéré comme de la sous-traitance.

Les demandeurs doivent avoir la capacité opérationnelle nécessaire pour mener à bonne fin l'action à subventionner. Cependant, lorsque cela s'avère justifié et nécessaire, certaines parties du projet peuvent être sous-traitées à une autre personne ou organisation. Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que certaines conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

⁹ Un modèle détaillant les principales rubriques du cahier des charges en cas de sous-traitance pour le recours à une expertise externe figure en annexe III au présent document.

La description du projet doit clairement préciser les tâches à sous-traiter ainsi que les raisons motivant le recours à la sous-traitance.

Principales règles applicables à la sous-traitance:

En vue de la conclusion de contrats extérieurs aux fins de la réalisation de l'action, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des contractants potentiels et d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, en respectant les principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

Le recours à la passation des marchés susvisés n'est possible que dans les cas suivants:

- a) ces contrats ne peuvent porter que sur l'exécution d'une partie restreinte de l'action;
- b) le recours à la sous-traitance doit être justifié eu égard à la nature des tâches requises pour la réalisation de l'action;
- c) les tâches à sous-traiter et les estimations de coûts correspondantes doivent être détaillées dans le budget prévisionnel;
- d) la passation de marchés en cours de réalisation de l'action est soumise à l'autorisation écrite préalable de la Commission;
- e) le bénéficiaire reste seul responsable de l'exécution de l'action et du respect des dispositions de la convention. Il doit prendre les dispositions nécessaires pour que l'attributaire du marché renonce à faire valoir tous droits 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 à l'attributaire du marché.

Frais d'évaluation: les demandeurs doivent prévoir une évaluation externe durant la réalisation de l'action afin de mesurer l'efficacité de leur stratégie et de documenter les principaux résultats obtenus par les divers participants à l'action. Les tâches concernées seront clairement décrites dans le formulaire de demande.

Veillez indiquer le nom, le prénom et l'adresse de l'évaluateur, le nombre de ses jours de travail et son tarif journalier, et joindre un devis.

FRAIS ADMINISTRATIFS

Équipement: un amortissement linéaire sur trois ans du matériel informatique neuf ou d'occasion est autorisé. L'amortissement linéaire d'un nouveau logiciel se fait sur 2 ans. Seul l'équipement spécifiquement acquis en vue de l'exécution de l'action et directement nécessaire à celle-ci peut faire l'objet d'un amortissement.

Biens immobiliers: location de la surface de bureaux 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.

Frais d'audit: veuillez lire attentivement les articles I.4.4 et II.15.4 du projet de convention¹⁰. Un rapport d'audit devant accompagner la demande de paiement final, les coûts y afférents peuvent être inclus dans le budget.

Veillez indiquer, si possible, le nom, le prénom et l'adresse du contrôleur des comptes externe envisagé, le nombre de ses jours de travail et son tarif journalier, et joindre un devis.

C) COÛTS INDIRECTS ADMISSIBLES — FRAIS GÉNÉRAUX (VOIR AUSSI L'ARTICLE II.14.3 DU PROJET DE CONVENTION)

Les coûts indirects sont les frais administratifs généraux du bénéficiaire et peuvent être imputés au projet à hauteur d'au plus 7 % du total des coûts admissibles directs. Ces frais incluent: le coût de la papeterie, des photocopies, les dépenses de courrier, de téléphone et de télécopie, le coût du traitement des données, les frais de chauffage, d'électricité, de location de bureaux, le coût de l'Internet et toute autre dépense nécessaire à la bonne réalisation du projet.

Le montant final des coûts indirects pouvant être accepté sera fixé à partir du montant final des coûts directs admissibles, après application du pourcentage prévu dans le budget initial (maximum 7 %). Aucune pièce comptable justificative n'est nécessaire.

Si le bénéficiaire reçoit déjà de la Commission une subvention au fonctionnement, il ne peut imputer de frais de fonctionnement au projet cofinancé en vertu du présent appel de propositions.

D) COÛTS NON ADMISSIBLES (VOIR L'ARTICLE II.14.4 DU PROJET DE CONVENTION)

En plus des dépenses mentionnées à l'article II.14.4 du projet de convention, les contributions en nature sont considérées comme non admissibles dans le cadre du présent appel de propositions. Les contributions concernées sont celles ne faisant pas l'objet de factures, par exemple le travail de bénévoles ou la mise à disposition gratuite d'équipement ou de locaux.

E) RECETTES DE L'ACTION

Les recettes de l'action sont:

1. la subvention octroyée par la Commission,
2. le cofinancement apporté par le bénéficiaire. Toutes les contributions du bénéficiaire doivent être détaillées et des lettres d'engagement de financement signées précisant le montant concerné doivent être fournies pour chaque:
 - contribution en espèces du demandeur provenant de ses propres ressources,
 - contribution en espèces des partenaires provenant de leurs propres ressources,

¹⁰ Afin d'aider le bénéficiaire, l'annexe IV fournit un exemple de rapport d'audit externe.

- contribution en espèces destinée à couvrir les traitements des fonctionnaires,
 - cofinancement en espèces provenant d'autres sources;
3. les revenus générés par l'action, considérés dans le calcul de la subvention comme une contribution du bénéficiaire (par exemple les recettes de la vente de produits, les frais de participation demandés lors de conférences, les cotisations de membres, etc.).

ANNEXE II – AUTRES DISPOSITIONS PERTINENTES

1. Droits et obligations

Après l'adoption de la décision d'octroi de la subvention, 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 L 248 du 16.9.2002, p.1), à ses modalités d'exécution arrêtées dans le [règlement \(CE, Euratom\) n° 2342/2002 de la Commission](#) du 23 décembre 2002 (JO L 357 du 31.12.2002, p. 1) et à trois modifications ultérieures: le [règlement \(CE/Euratom\) n° 1261/2005 de la Commission](#) du 20 juillet 2005 (JO L 201 du 2.8.2005, p.3), le [règlement \(CE/Euratom\) n° 1248/2006 de la Commission](#) du 7 août 2006 (JO L 227 du 7.8.2006, p.3) et le [règlement de la Commission \(CE, Euratom\) n° 478/2007 du 23 avril 2007](#) (JO L 111 du 28.4.2007, p.1).

2. Durée du projet

La date de commencement du projet indiquée dans la proposition doit être antérieure au 31 décembre 2007. Les actions doivent durer entre 18 et 24 mois.

La date indiquée dans la Partie I de votre formulaire de demande est la date marquant le début de l'action (la «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. Les demandeurs qui seront retenus doivent savoir qu'en l'absence de décision officielle de la Commission (signature de la convention de subvention) à la date de commencement du projet, celui-ci débiterait sous leur seule responsabilité.

Les conventions de subvention seront vraisemblablement signées en octobre ou novembre 2007.

3. Cofinancement — Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront établies dans la convention de subvention (voir les articles I.4, II.15 et I.9 de la convention de subvention):

1. préfinancement (30 % du montant de la subvention);
2. préfinancements ultérieurs (40 % du montant de la subvention)¹¹;
3. paiement final (30 % du montant de la subvention)¹².

Les paiements seront effectués sur le compte ou sous-compte bancaire du bénéficiaire indiqué dans le formulaire des comptes bancaires annexé à la partie I du formulaire de

¹¹ La deuxième demande de paiement de préfinancement sera accompagnée d'un rapport sur l'état d'avancement de l'action, d'un décompte détaillé des coûts admissibles effectivement supportés et de toute autre pièce justificative en vue d'appuyer ladite demande.

¹² La demande de paiement du solde doit être accompagnée du rapport final d'exécution technique, du décompte financier final ainsi que d'un rapport d'audit externe des comptes de l'action.

demande en ligne. **Ce compte ou sous-compte bancaire doit permettre l'identification des fonds versés par la Commission.**

4. Déclaration des intérêts générés par le préfinancement

Tout intérêt ou bénéfice produit par le préfinancement doit être indiqué dans une déclaration signée au moment de la demande de règlement du solde.

5. Contrôles et audits

Voir l'article II.19 du projet de convention.

Les documents originaux sont à conserver pendant une période de cinq ans suivant la date de règlement du solde en vue d'un éventuel contrôle sur place.

6. Évaluation

La décision établissant le programme PROGRESS prévoit l'évaluation de celui-ci par la Commission européenne assistée d'experts indépendants.

Cette évaluation externe aura pour objet d'évaluer la pertinence, l'efficacité et le rapport coût-efficacité des activités de ce programme. Elle en examinera en outre l'ensemble des retombées pour que puissent être proposés, le cas échéant, des ajustements et des suggestions visant à contribuer à la mise sur pied des futurs programmes consacrés à l'emploi et la politique sociale.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission et/ou des experts indépendants désignés par elle tous les documents ou informations permettant la bonne exécution de l'évaluation, ainsi qu'à leur accorder les droits d'accès requis.

7. Prescriptions concernant la publicité

Conformément aux conditions générales (voir l'article II.5 du projet de convention), le bénéficiaire a l'obligation d'indiquer comme suit qu'une action est réalisée avec le soutien de la Communauté dans tous les documents et supports médiatiques produits, notamment les produits finaux élaborés, les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc., s'y rapportant, ainsi que lors de conférences ou séminaires:

<p>«Ce/cette... fait l'objet d'un soutien financier dans le cadre du programme PROGRESS (2007-2013) en faveur de l'emploi et de la solidarité sociale de la Communauté européenne».</p>
--

Le bénéficiaire insérera le logo de l'Union européenne et tout autre logo conçu dans le domaine de l'emploi et de la solidarité sociale dans les publications et un éventuel plan de communication liée à l'action visée ici; il mentionnera en outre directement la Communauté européenne dans toute publication ou tout matériel élaboré dans le contexte de la présente convention de subvention, en respectant les indications régissant l'utilisation de texte et de l'emblème fournies à l'adresse suivante: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm

Le non-respect de ces obligations pourrait donner lieu à des sanctions.

Le bénéficiaire est invité à mettre en ligne les résultats du projet sur son site Web aussi longtemps que possible. Il précisera de toute façon clairement sur ce site que le projet a reçu un concours communautaire.

ANNEXE III — MODELE DE CAHIER DES CHARGES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE POUR LE RECOURS A UNE EXPERTISE EXTERNE

Cahier des charges —... ..

1. Généralités

2. Objet du marché

3. Mission du contractant

3.1. Description des tâches

3.2. Orientations et indications sur l'exécution des tâches et la méthodologie

4. Compétences et qualifications 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, compte tenu des 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 offrant le prix le plus bas.

10. Contenu et présentation de l'offre

10.1. Contenu des offres

10.2. Présentation des offres

ANNEXE IV — EXEMPLE DE CERTIFICAT D'AUDIT EXTERNE

Je soussigné(e)..., en qualité de contrôleur des comptes agréé, atteste avoir examiné la demande de paiement d'un montant de... ainsi que les documents fournis à l'appui de cette demande de paiement, établie par le bénéficiaire... en vertu de la convention de subvention portant la référence VS/2007012 SI2 et ayant pour objet...

Sur la base de mes travaux d'audit, effectués dans le respect des normes professionnelles généralement admises, je certifie que la demande de paiement susmentionnée est fiable, sincère et justifiée par des états financiers établis en conformité avec les règles et principes comptables applicables ainsi qu'avec les dispositions de la convention de subvention, sous réserve des éventuelles corrections apportées mentionnées ci-dessous.

Les états financiers relatifs à l'opération, audités et corrigés le cas échéant suite à l'audit, sont annexés au présent rapport. Les corrections suivantes ont été apportées:

(préciser les montants concernés et la justification de la correction)

En particulier, je certifie:

- que les coûts admissibles déclarés au titre de l'opération subventionnée sont réels et issus de la comptabilité générale de l'organisme audité, correspondent à la réalisation de l'opération, et remplissent les conditions d'admissibilité requises par la convention de subvention,
- que les coûts réels et recettes réelles de l'opération subventionnée ont été exhaustivement déclarés.

(signature du contrôleur des comptes sur toutes les pages)

ANNEXE V — LISTE DE CONTROLE DES DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE

Veillez numéroter comme indiqué les documents de référence mentionnés ci-dessous et les envoyer **en trois exemplaires (l'original + deux copies identiques)**.

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

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>	<i>À télécharger du site SWIM</i>
1	Original de la lettre d'accompagnement de la demande indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2007/012), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation candidate.		NON
2	Version imprimée du formulaire de demande et le budget en ligne dûment complétés, datés et signés par le représentant légal.		OUI
3	Version imprimée du programme de travail et du calendrier de réalisation de l'action.		OUI
4	Version originale des engagements de cofinancement signés par les représentants légaux des organisations concernées, précisant le montant de chaque contribution en espèces.		OUI
5	Version imprimée de la déclaration sur l'honneur (articles 93 et 94) signée par le représentant légal.		OUI
6	Version imprimée du « Signalétique financier » dûment complété et signé par le représentant légal, portant le cachet et la signature de la banque.		OUI
7	Version imprimée du formulaire « Entités légales » complété et signé par le représentant légal.		OUI
8	Copie du certificat d'enregistrement officiel ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisation (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).		NON
9	En cas de sous-traitance pour le recours à une expertise externe : une copie du projet de cahier des charges.		NON
10	Curriculum vitæ détaillé (qualifications et expérience) et description des tâches de la personne qui sera chargée de la gestion globale de l'action (chef de projet).		NON
11	Dernier rapport annuel de l'organisation du demandeur (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).		NON
12	Compte de résultats et bilan du dernier exercice (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).		NON
13	Rapport d'audit sur le dernier exercice de l'organisation du demandeur (les organismes publics et organisations internationales sont dispensés de cette formalité).		NON