

GUIDE DU FORMULAIRE DE DEMANDE

Veillez lire attentivement le texte "Critères et conditions pour la soumission d'une demande au titre de l'appel à propositions VP/1999/002" avant de remplir le présent formulaire. Les conditions figurant dans le texte de l'appel ne sont pas répétées ici, ni dans le formulaire.

DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION

Les organisations qui présentent des demandes doivent inclure les documents suivants:

- 1) une lettre officielle de demande de subvention portant la référence VP/1999/002;
- 2) l'annexe A, dûment complétée, datée et signée, accompagnée d'un formulaire bancaire d'identification complété et signé;
- 3) une copie des statuts ainsi qu'un certificat d'immatriculation légal et une preuve d'existence récente (par exemple, relevé bancaire, communiqué de presse, document officiel de sécurité sociale, etc.);
- 4) l'état financier global pour 1998, indiquant toutes les dépenses et sources de revenus, y compris celles liées directement aux activités (si celui-ci n'est pas disponible au moment de la présentation de la demande, le candidat peut joindre un état provisoire);
- 5) le curriculum vitae de la personne qui sera chargée de la gestion globale du programme de travail;
- 6) un organigramme de l'organisation ainsi que la description des tâches du personnel participant au programme de travail;
- 7) un rapport sur les principales activités organisées par le candidat en 1998, s'il y a lieu;
- 8) les publications les plus récentes de l'organisation;
- 9) une/des lettre(s) d'engagement prouvant le cofinancement d'au moins 30% du budget pour 1999, y compris la contribution du candidat, s'il y a lieu.

Outre la demande qui doit être obligatoirement envoyée par la poste avant le **28 mai 1999**, la Commission souhaiterait recevoir, si possible, une copie de l'annexe A envoyée par courrier électronique à l'adresse suivante et indiquant clairement le nom de l'organisation candidate et le titre du projet:

Dayarani.Schumacher@bxl.dg5.cec.be

CONDITIONS FINANCIÈRES

Les subventions sont accordées sur une base strictement annuelle. La période d'un an doit débuter le 1er octobre 1999 au plus tôt et le 31 décembre 1999 au plus tard.

Le budget maximum disponible dans le cadre du présent appel s'élève à 2 300 000 euros. Le coût total des actions proposées ne sera pas inférieur à 50 000 euros et la contribution financière de la Communauté ne dépassera pas 70% de la totalité des coûts, y compris la contre-valeur des éventuelles contributions en nature.

Si les dépenses sont inférieures aux estimations, la contribution de la Commission sera réduite en proportion. Si les coûts sont plus élevés, la contribution **NE POURRA** être augmentée. **Il est donc dans l'intérêt du candidat de présenter une estimation réaliste des dépenses.**

Toutefois, l'attention du candidat est attirée sur les dispositions suivantes:

Le paiement sera effectué en deux versements, le premier de 70% dans les 60 jours suivant la signature du contrat et le second de 30% lors de la présentation du rapport final. La subvention peut toutefois être versée en une seule tranche, à l'avance, à condition que le bénéficiaire fournisse une caution bancaire.

En ce qui concerne les contributions en nature, seules sont éligibles les contributions qui ne dépassent pas 10% du total des dépenses. Une preuve de ces contributions doit être fournie.

La dissimulation partielle ou totale, par le candidat, d'informations susceptibles d'influer sur la décision finale de la Commission entraînera d'emblée l'annulation de la demande. Si les faits sont découverts ultérieurement, la Commission sera habilitée à résilier l'accord de subvention de sa propre initiative et à exiger le remboursement intégral de toutes les sommes perçues par le bénéficiaire au titre de cet accord.

DÉPENSES DIRECTES ÉLIGIBLES

Le budget des activités transnationales pour 1999 doit être équilibré et présenté en euro.

Toutes les dépenses indiquées sur le formulaire doivent figurer dans les comptes de l'organisation et être identifiables et vérifiables. Seules les dépenses réellement engagées, sur la base de paiements réellement effectués, peuvent être déclarées dans l'état financier annuel final à présenter à la date indiquée dans votre contrat.

Les candidats doivent annexer au formulaire le détail de la méthode de calcul utilisée pour tous les postes budgétaires d'un montant supérieur à 1 500 euros, selon les instructions ci-après.

Les frais généraux suivants peuvent être inclus, pourvu qu'ils soient raisonnables et essentiels au bon fonctionnement de l'organisation et fassent partie des activités normales prévues dans le programme d'activités:

Partie 1: contributions en nature

Seules sont éligibles les contributions en nature qui ne dépassent pas 10% du total des dépenses. Une preuve de ces contributions doit être fournie.

Le coût du travail bénévole privé doit être calculé en appliquant les règles nationales en matière de calcul du coût horaire, journalier ou hebdomadaire de la main-d'œuvre, si de telles règles existent. Une déclaration signée indiquant le nombre d'heures de travail par personne et établissant la preuve des qualifications est exigée.

Partie 2: frais de personnel

Les frais de personnel payés par l'organisation présentant la demande de subvention seront basés sur les salaires bruts réels augmentés des charges sociales et autres coûts compris dans la rémunération, à l'exclusion de toute autre dépense.

Ces salaires seront conformes aux bonnes pratiques de l'État membre concerné. N'oubliez pas de joindre à votre demande un organigramme de l'organisation, la description des tâches du personnel participant à la coordination des activités ainsi que le curriculum vitae du responsable de la gestion globale.

Les montants doivent être calculés en fonction du nombre de personnes, du nombre de jours et du montant journalier et basés sur un total maximum de 220 jours de travail par an (20 jours par mois).

Partie 3: frais de déplacement et de séjour

Veillez indiquer le détail complet des déplacements à effectuer: destinations, nombre de déplacements, moyens de transport à utiliser et nombre de personnes. Les frais de déplacement ne peuvent en aucun cas dépasser les quotas appliqués par la Commission à ses propres services (annexe ci-jointe).

À titre d'information:

- chemin de fer: première classe;
- avion: uniquement pour les déplacements de plus de 500 km, tarif aérien économique (maximum);
- voiture: remboursement sur la base du tarif de 1ère classe du chemin de fer.

En ce qui concerne les frais de séjour comprenant le logement, les repas et le transport sur place, l'indemnité journalière maximale est la suivante:

	EURO		EURO
Allemagne	127	Belgique	149
Danemark	179	Espagne	141
France	130	Grèce	113
Irlande	165	Italie	129
Luxembourg	143	Pays-Bas	147
Portugal	142	Royaume-Uni	199
Autriche	89	Suède	158
Finlande	158		

Partie 4: services divers

Publications et information: ces coûts peuvent inclure les coûts des publications et activités d'information régulières de l'organisation, dans la mesure où ceux-ci sont

directement liés aux activités prévues dans le programme de travail et ne figurent pas sous un autre poste budgétaire.

Veillez indiquer, pour chaque publication, une estimation du nombre de pages et du nombre d'exemplaires prévu, la fréquence, les coûts de production par exemplaire, les éventuels frais de traduction ainsi qu'une estimation des frais de diffusion.

Lorsque certaines publications sont destinées à être vendues, veuillez l'indiquer dans le formulaire.

Frais d'interprétation et de traduction: le détail des frais de traduction doit comprendre la langue traduite, le nombre de pages et le montant par page. Les frais d'interprétation doivent faire apparaître le nombre de personnes, le nombre de jours et le montant journalier.

Frais de sous-traitance: veuillez indiquer le nom et l'adresse complets du sous-contractant éventuel, la nature précise des tâches qui seront confiées à cette personne/organisation, le montant ainsi que la méthode de calcul (estimation détaillée).

Partie 5: frais administratifs

Frais de location et frais connexes: les frais de location ou d'amortissement du bâtiment sont calculés sur la base des principes, règles et méthodes comptables en vigueur dans l'organisation bénéficiaire.

Équipement: en cas d'achats d'actifs fixes, seul l'amortissement annuel peut être pris en considération.

Partie 6: réserve pour imprévus

Ces coûts ne peuvent excéder 5% des coûts directs éligibles.

DÉPENSES INDIRECTES ÉLIGIBLES

Les coûts indirects sont les dépenses/frais généraux qui résultent directement de la réalisation des activités prévues dans le programme de travail et qui ne dépassent pas 7% du total des coûts directs (chapitre I). Ce poste général peut notamment couvrir les frais de fonctionnement tels que les fournitures de bureau, les photocopies, le téléphone, le chauffage, l'électricité, etc.

Les organisations sélectionnées au titre du présent appel ne pourront inclure ces frais dans d'autres demandes présentées à d'autres services de la Commission. À cette fin, une liste des candidats retenus sera distribuée à tous les services de la Commission une fois la sélection finale achevée.

DÉPENSES INÉLIGIBLES

Les dépenses suivantes sont exclues:

- les dépenses engagées par des tiers et non remboursées par l'organisation bénéficiaire;
- les dépenses engagées par des partenaires ou participants issus de pays n'appartenant pas à l'UE;
- les provisions pour les risques de pertes liés au change;
- les dépenses indirectes éligibles qui excèdent 7% du total des coûts directs éligibles;
- les dépenses en nature qui dépassent 10% du total des dépenses éligibles;
- les frais d'achat d'équipement d'infrastructure (à l'exception du montant de l'amortissement annuel de l'équipement acheté);
- les dépenses qui ne sont pas liées au fonctionnement et aux activités normales de l'organisation;
- les dettes, les intérêts dus et les créances douteuses;
- les dépenses manifestement inutiles ou excessives;
- les dépenses engagées en dehors de la période contractuelle.

CONSERVATION DES DOCUMENTS COMPTABLES

Si la demande est acceptée, le responsable de l'organisation devra signer un document par lequel il s'engage à fournir la preuve de l'utilisation correcte de la subvention et à permettre à la Commission et/ou à la Cour des comptes européenne de vérifier les documents comptables de l'organisation, si elles le jugent approprié. À cette fin, les justificatifs des dépenses doivent être conservés par le bénéficiaire pendant cinq ans après le paiement final par la Commission.

OBLIGATION DE MENTIONNER SPÉCIFIQUEMENT L'AIDE COMMUNAUTAIRE

Les bénéficiaires doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de l'Union européenne dans toute publication ou à l'occasion d'activités pour lesquelles la subvention est utilisée, dans les termes suivants:

"Avec le soutien de la Communauté européenne - Actions de lutte contre la discrimination à l'égard des personnes âgées et/ou des personnes handicapées"

"Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ou l'opinion de la Commission européenne."