



**COMMISSION EUROPÉENNE**

DIRECTION GÉNÉRALE  
POLITIQUE RÉGIONALE ET URBAINE

**Renforcement des capacités administratives et Fonds de solidarité de l'Union européenne  
E1**

## **APPEL À PROPOSITIONS 2021CE160AT032**

**Promotion de la participation des jeunes à une transition juste –  
EUTEENS4GREEN**

## Table des matières

1. INTRODUCTION – CONTEXTE .....	4
2. OBJECTIF(S) – THÈME(S) – PRIORITÉS .....	5
2.1. Objectif .....	5
2.2. Priorité .....	5
2.3. Zones éligibles et équilibre géographique.....	6
2.4. Tâches à exécuter .....	7
2.5. Résultats escomptés.....	8
2.6. Éléments à inclure au minimum dans la proposition .....	8
2.7. Éléments qui doivent être officiellement validés par la Commission européenne au cours de la mise en œuvre du projet.....	9
3. CALENDRIER .....	9
4. BUDGET DISPONIBLE .....	9
5. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ .....	10
6. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ .....	10
6.1. Demandeurs éligibles .....	10
6.2. Activités éligibles .....	11
7. CRITÈRES D'EXCLUSION.....	11
7.1. Exclusion .....	11
7.2. Mesures correctrices.....	13
7.3. Rejet de l'appel à propositions .....	13
7.4. Documents justificatifs.....	14
8. CRITÈRES DE SÉLECTION.....	14
8.1. Capacité financière .....	14
8.2. Capacité opérationnelle .....	15
9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....	16
10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES .....	17
11. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	17
11.1. Formes de la subvention.....	17
11.2. Coûts éligibles .....	17
11.3. Coûts inéligibles .....	20
11.4. Budget équilibré .....	21
11.5. Calcul du montant final de la subvention.....	22
11.6. Modalités de remise des rapports et de paiement.....	23
11.6.2 Garantie de préfinancement .....	23

11.7. Autres conditions financières .....	24
12. PUBLICITÉ .....	26
12.1. Par les bénéficiaires .....	26
12.2. Par la Commission.....	26
<b>13. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL .....</b>	<b>27</b>
14. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS .....	27

## 1. INTRODUCTION – CONTEXTE

Le 11 décembre 2019, la Commission européenne a adopté la communication sur le pacte vert pour l'Europe, qui établit une feuille de route ambitieuse en vue d'une nouvelle politique de croissance durable pour l'Europe. Sous-tendue par l'objectif principal de parvenir à un continent neutre pour le climat d'ici à 2050, cette stratégie, qui marque une étape décisive, vise à transformer l'Union européenne (UE) en une société juste et prospère, dotée d'une économie moderne, efficace dans l'utilisation des ressources et compétitive. À ce titre, il s'agit d'une politique de croissance ambitieuse qui tend à concilier l'économie, nos modes de production et de consommation et notre planète et à faire en sorte que cette nouvelle économie soit profitable aux citoyens.

Pour que les objectifs ambitieux du pacte vert pour l'Europe puissent être atteints, la transition vers une économie neutre pour le climat doit être juste et inclusive, de manière à ne laisser personne de côté. La mobilisation des citoyens de l'Union est essentielle à cet égard. Cette stratégie «se fonde sur des objectifs ambitieux en matière de climat et d'environnement et sur des processus participatifs qui rassemblent les citoyens, les villes et les régions dans la lutte contre le changement climatique et pour la protection de l'environnement».

Le pacte européen pour le climat et le mécanisme pour une transition juste constituent deux des principaux piliers du pacte vert pour l'Europe. Le premier sera le vecteur de sensibilisation au changement climatique et encouragera une large mobilisation sociale en faveur de l'action climatique et environnementale. Le deuxième contribuera à alléger les coûts sociaux et économiques découlant de la transition vers une économie neutre pour le climat dans les territoires les plus durement touchés par cette transition, afin de veiller à ce qu'aucune région ne soit laissée de côté.

Premier pilier du mécanisme pour une transition juste et nouvel instrument de la politique de cohésion, le Fonds pour une transition juste (FTJ) atténuera les incidences économiques et sociales de la transition vers la neutralité climatique sur les régions les plus dépendantes des combustibles fossiles ou des industries à forte intensité de carbone. La réussite de cette initiative et, plus largement, de la transition dépendra de l'appropriation et de l'adhésion des territoires concernés et de leurs citoyens. Le règlement établissant le Fonds pour une transition juste indique clairement qu'il «sera mis en œuvre en gestion partagée, en étroite coopération avec les autorités nationales, régionales et locales et les parties prenantes». Ainsi, l'appropriation collective des stratégies de transition sera assurée, et «les instruments et structures d'un cadre de gestion efficiente» seront mis en place.

En septembre 2021, dans son discours sur l'état de l'Union européenne, la présidente de la Commission a souligné le rôle des jeunes pour ce qui est de façonner l'avenir et a annoncé qu'elle fera de 2022 l'année européenne de la jeunesse. En outre, les jeunes contribueront à mener les débats de la conférence sur l'avenir de l'Europe. Leur rôle dans la transition écologique est considérable, dans la mesure où cette dernière aura des répercussions directes sur leur avenir: leurs besoins, leur avis, leurs craintes et leurs espoirs sont une composante importante du dialogue. Il est essentiel que les jeunes participent de manière significative au processus décisionnel relatif au Fonds pour une transition juste et qu'ils adhèrent à sa mise en œuvre.

## **2. OBJECTIF(S) – THÈME(S) – PRIORITÉS**

### **2.1. Objectif**

La proposition sélectionnée dans le cadre du présent appel présentera un dispositif viable et efficace pour apporter un soutien financier à des jeunes, tels que définis au point 2.2 du présent appel, afin de faire d’eux des acteurs directs de la politique de cohésion en vue de contribuer à la transition écologique. Ce dispositif viendrait compléter les programmes existants aux niveaux local, régional et/ou national.

Le bénéficiaire sera chargé de promouvoir et d’organiser un appel à projets réservé aux jeunes, tels que définis respectivement aux points 2.2 et 2.3 du présent appel, et d’évaluer les résultats.

Afin de disposer de suffisamment de données pour l’analyse et la formulation de conclusions, l’appel à projets devrait aboutir à la sélection d’un minimum de 70 projets. Ces derniers devraient être d’envergure réduite et de durée limitée. Les activités des projets devraient être adaptées pour permettre la participation directe d’un nombre suffisant de personnes, participation qui devrait être clairement quantifiable (voir point 2.2 ci-après). Dûment justifiées, les activités des projets pourront bénéficier d’un financement pouvant atteindre 10 000 EUR. Les projets devront être menés à bien dans un délai de 12 mois.

À terme, le bénéficiaire transmettra à la Commission européenne des recommandations concernant la participation des jeunes à la détermination des investissements de la politique de cohésion liés à la transition écologique, ainsi que les enseignements tirés de cette expérience.

### **2.2. Priorité**

La DG REGIO a pour ambition de promouvoir la bonne gouvernance de la politique de cohésion. La transparence, la gouvernance ouverte et la participation active des citoyens favorisent une gestion efficiente et efficace des fonds de l’UE consacrés à la politique de cohésion. La participation des citoyens est particulièrement importante pour les régions en transition juste. La participation des jeunes pourrait constituer une nouveauté dans le processus décisionnel et une source d’inspiration pour les décideurs politiques et les pouvoirs publics chargés de la gestion du FTJ.

La présente initiative vise à donner aux jeunes les moyens d’agir et à les faire participer à la définition et à la mise en œuvre de solutions favorisant l’inclusion dans le contexte de la transition écologique.

À l’issue de l’appel à projets, le bénéficiaire accompagnera des jeunes dans la mise en place de projets qui renforcent la participation et l’implication de personnes qui sont moins susceptibles de bénéficier des avantages de la transition écologique. On entend par «personnes moins susceptibles de bénéficier des avantages de la transition écologique» les individus ayant une conscience et une compréhension restreintes des effets de la transition écologique sur leur vie professionnelle et sur leur vie privée et qui, en parallèle, disposent de ressources et/ou de possibilités limitées pour faire part de leur envie de participer à la définition de mesures en faveur d’une transition durable.

Le bénéficiaire apportera un soutien à des jeunes âgés de 15 à 24 ans (ci-après les «jeunes») qui résident dans une ou plusieurs régions couvertes par des plans territoriaux de transition juste. Le bénéficiaire organisera un appel à projets ouvert à des jeunes et à des groupes de jeunes disposés à se porter volontaires pour développer et matérialiser des

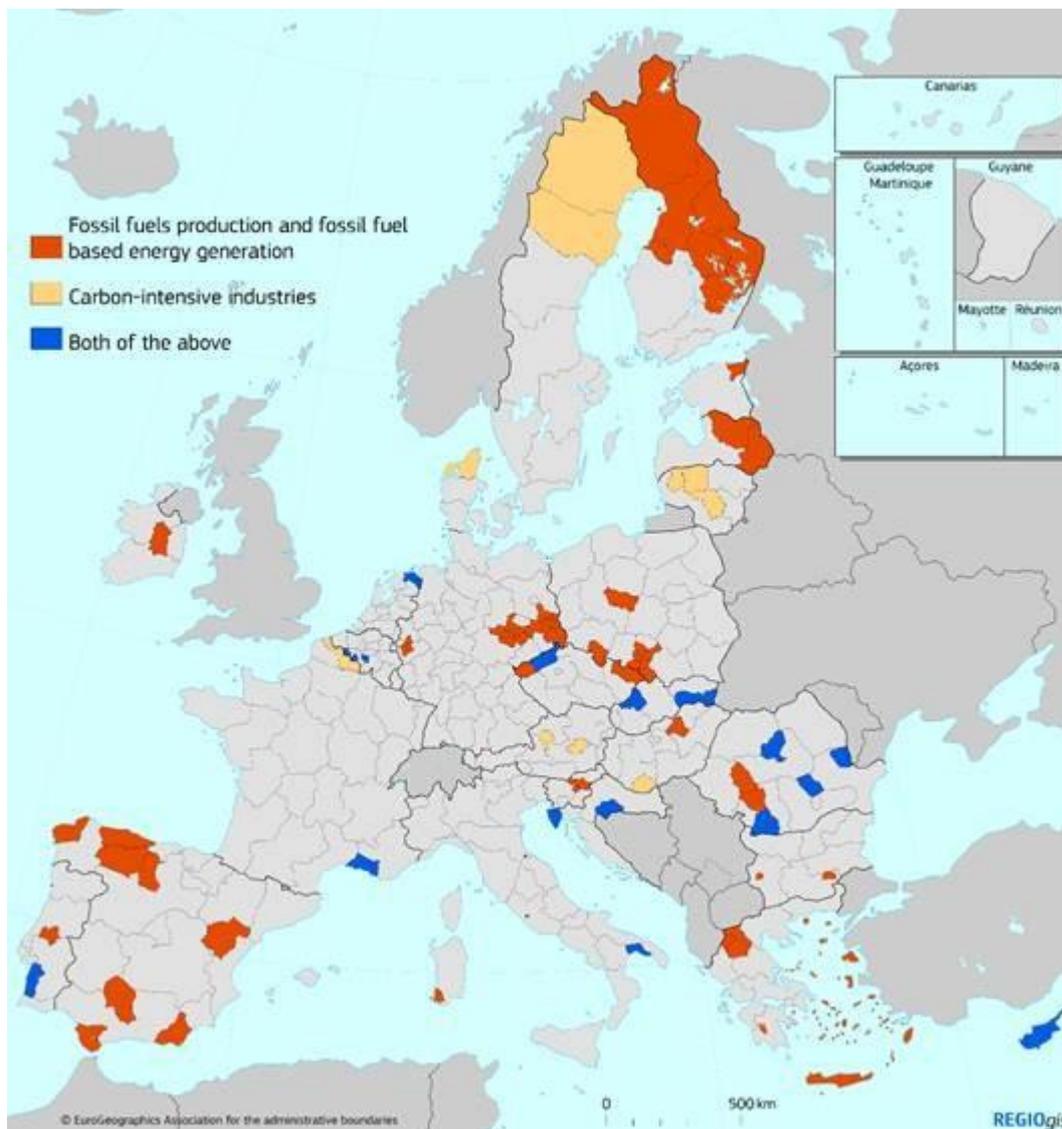
idées permettant aux personnes moins susceptibles de bénéficier des avantages de la transition écologique de tirer profit de cette dernière. L'appel peut viser des groupes de jeunes spécialement formés aux fins de l'appel ou des associations existantes. Ces groupes ou associations doivent prouver que les jeunes ou les membres de l'association qui participent au projet remplissent les critères d'âge et de résidence, par exemple au moyen d'une déclaration.

Dans leur proposition de projets, les jeunes doivent: a) identifier des personnes moins susceptibles de bénéficier des avantages de la transition écologique, b) développer des idées pour accroître la participation de ces dernières à la transition écologique, c) expliquer la manière dont ces personnes seront associées aux projets et d) décrire la manière dont la participation et les résultats seront mesurés. Les projets pourraient prendre des formes variées, allant de la mise en place d'un processus participatif à l'expérimentation de solutions concrètes. Ils pourraient avoir lieu dans des espaces physiques ou virtuels, par exemple dans des écoles, dans des quartiers ou via des plateformes numériques. La durée maximale des projets que les jeunes peuvent proposer est de douze mois.

Les jeunes devraient être en mesure de parler de leur projet en anglais dans le cadre de la promotion de leurs travaux via le portail d'information sur les projets (voir la description du portail, point 2.4, paragraphe 3).

### **2.3. Zones éligibles et équilibre géographique**

La carte ci-après montre les territoires qui peuvent prétendre au soutien du FTJ selon une analyse des territoires de l'UE menée par la Commission. Les jeunes doivent résider dans l'un de ces territoires pour pouvoir participer à l'appel à projets. Les propositions présentées dans le cadre du présent appel doivent démontrer la capacité du demandeur à couvrir l'ensemble de ces territoires.



Source: Rapports par pays du Semestre européen 2020 — Analyse préliminaire du champ d'application géographique du Fonds pour une transition juste menée par la Commission, [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex\\_d\\_crs\\_2020\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf) (en anglais).

Afin d'encourager la participation de jeunes issus de l'ensemble des États membres de l'UE, l'appel à projets pourrait être organisé en groupes géographiques et/ou thématiques. Il convient de sélectionner au moins un projet par État membre, à condition que la proposition de projet satisfasse aux exigences minimales pour être sélectionnée.

#### 2.4. Tâches à exécuter

Il est attendu du bénéficiaire qu'il exécute les tâches ci-après.

1. Préparer, organiser et promouvoir l'appel à projets.
2. Gérer l'appel à projets (lancement, réception des candidatures, évaluation des candidatures, attribution du financement, suivi de la mise en œuvre des projets, paiements, clôture).
3. Mettre en place un portail d'information sur les projets, en anglais, qui repose sur une technologie à source ouverte et qui permette de visualiser les projets des jeunes sur une carte subdivisée en unités territoriales de niveau NUTS 3, d'interagir avec les jeunes et d'accéder à tous les ensembles de données dans un

format ouvert et lisible par une machine (voir l'exemple de [Kohesio](#) et des [ensembles de données relatifs aux projets](#)) et tenir à jour ce portail.

4. Communiquer sur les projets des jeunes et sur l'initiative dans son ensemble via le portail d'information sur les projets et les médias sociaux.
5. Évaluer et clore l'action et présenter un rapport à la Commission.
6. Présenter des recommandations pour les actions à venir.

## 2.5. Résultats escomptés

À la fin du projet, le bénéficiaire devrait avoir atteint les résultats suivants:

- 1) achèvement, y compris gestion de l'appel à projets (voir la description des tâches liées à l'appel au point 2.6, paragraphe 2);
- 2) promotion de l'objectif général de cette initiative via le portail d'information sur les projets et les médias sociaux;
- 3) rapport final, comprenant des recommandations pour promouvoir la participation des jeunes à la mise en œuvre de la politique de cohésion en faveur de la transition écologique.

## 2.6. Éléments à inclure au minimum dans la proposition

Dans leur proposition, les demandeurs doivent indiquer le cadre organisationnel permettant de réaliser le projet et toutes les dispositions nécessaires pour gérer des projets conformément aux objectifs de l'appel et au cadre juridique applicable, y compris les éléments suivants:

- 1) plan de travail du projet présentant le calendrier et le déroulement de la mise en œuvre des différentes tâches;
- 2) méthodologie utilisée pour mettre en œuvre le cycle complet de l'appel à projets, notamment: a) promotion auprès des jeunes et des groupes de jeunes éligibles résidant dans les zones éligibles au soutien du FTJ, b) évaluation et sélection des candidatures en tenant également compte de la dimension géographique, c) gestion du soutien apporté aux jeunes, d) mise en œuvre et suivi des projets et soutien apporté à ces derniers, e) gestion financière et f) évaluation et présentation d'un rapport;
- 3) description des principales caractéristiques du portail d'information sur les projets;
- 4) stratégie de communication et d'information pour promouvoir l'appel et diffuser des informations relatives aux résultats, notamment l'animation du portail d'information sur les projets;
- 5) organisation du travail, y compris les langues couvertes pour les interactions avec les jeunes et les autres participants aux projets et le soutien sur le terrain;
- 6) répartition des fonds par tâche, en tenant compte du fait que le bénéficiaire doit allouer au moins 70 % de la subvention totale aux projets;
- 7) mesures visant à garantir le contrôle de la qualité et la gestion des risques, pour l'initiative en général et pour l'appel à projets en particulier.

## 2.7. **Éléments qui doivent être officiellement validés par la Commission européenne au cours de la mise en œuvre du projet**

Le bénéficiaire est tenu de travailler en maintenant des contacts étroits avec la Commission européenne tout au long du processus de mise en œuvre du projet. Les éléments suivants devront notamment être validés par la Commission avant leur mise en œuvre:

- le texte de l'appel à projets, en particulier la description du processus de sélection et les supports élaborés pour aider les jeunes à soumettre leur candidature;
- la désignation du ou des comités d'évaluation de l'appel à projets [remarque: le bénéficiaire peut organiser l'évaluation en sous-groupes afin de parvenir à un équilibre géographique]. Un représentant de la Commission peut participer à ce(s) comité(s) en tant qu'observateur;
- le rapport d'évaluation de l'appel à projets, notamment la liste définitive des jeunes qui ont été sélectionnés pour bénéficier d'un soutien financier;
- la stratégie de communication et la maquette du portail d'information sur les projets.

## 3. **CALENDRIER**

	<b>Étapes</b>	<b>Date et heure ou délai indicatif</b>
a)	Publication de l'appel	novembre 2021
b)	<b>Date limite de dépôt des demandes</b>	<b>31 janvier 2022 à 00 h 00, heure de l'Europe centrale (HEC)</b>
c)	Période d'évaluation	janvier-février 2022
d)	Communication des informations aux demandeurs	février 2022
e)	Signature de la convention de subvention	mars 2022

## 4. **BUDGET DISPONIBLE**

Le budget total consacré au cofinancement des projets au titre du présent appel à propositions est estimé à **1 000 000 EUR**.

La Commission prévoit de financer une proposition.

La Commission se réserve le droit de ne pas distribuer tous les fonds disponibles.

## **5. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ**

Pour être recevables, les demandes doivent être:

- envoyées au plus tard à la date limite de dépôt des demandes fixée au point 3;
  - présentées par écrit (voir le point 14), en utilisant le formulaire de demande disponible;
- et
- rédigées dans l'une des langues officielles de l'UE.

Le non-respect de ces conditions entraînera le rejet de la demande.

## **6. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ**

### **6.1. Demandeurs éligibles**

Les demandeurs suivants peuvent soumettre des propositions:

- organisations sans but lucratif (privées ou publiques);
- autorités publiques (nationales, régionales, locales);
- organisations internationales;
- universités;
- établissements d'enseignement;
- centres de recherche.

### **Pays d'établissement**

Seules les demandes émanant de personnes morales établies dans les pays suivants sont éligibles:

- les États membres de l'UE.

### **Documents justificatifs**

Aux fins de l'évaluation de l'éligibilité des demandeurs, les pièces justificatives suivantes sont requises:

- **entité privée:** extrait du journal officiel, copie des statuts, extrait du registre de commerce ou d'association, certificat d'assujettissement à la TVA (si, comme c'est le cas dans certains pays, le numéro de registre de commerce et le numéro de TVA sont identiques, un des deux documents suffit);
- **entité publique:** copie de la résolution, de la décision ou de tout autre document officiel attestant l'établissement de l'entité de droit public;
- **entités dépourvues de personnalité juridique:** des pièces attestant que leur(s) représentant(s) a (ont) la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte.

## 6.2. Activités éligibles

Les activités suivantes sont éligibles dans le cadre du présent appel à propositions:

- les activités nécessaires pour atteindre les résultats escomptés, visées au point 2.4 du présent appel;
- le soutien financier en faveur de tierces parties [voir point 11.7, d)];
- les analyses;
- les mesures de sensibilisation et de diffusion.

Le bénéficiaire apportera un soutien à des projets proposés par des jeunes éligibles et sélectionnés à l'issue d'une procédure de mise en concurrence, conformément aux dispositions des points 2.2 et 2.3. Le soutien par projet ne peut dépasser 10 000 EUR. Le soutien apporté par le bénéficiaire peut prendre l'une des formes suivantes, ou les deux:

- a) le bénéficiaire assure, pour le compte des jeunes, la fourniture de biens et services nécessaires à la mise en œuvre du projet;
- b) le bénéficiaire fournit aux jeunes des fonds destinés à l'achat de biens et services, pour le travail bénévole.

## **Période de mise en œuvre**

La durée maximale du projet à mettre en œuvre par le bénéficiaire est de 24 mois. Les demandes relatives à des projets d'une durée supérieure à celle spécifiée dans le présent appel à propositions ne seront pas acceptées.

## 7. CRITÈRES D'EXCLUSION

### 7.1. Exclusion

L'ordonnateur exclura de la participation à la procédure d'appel à propositions le demandeur se trouvant dans l'un des cas suivants:

- a) il est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales ou de l'Union;
- b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le demandeur n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit applicable;
- c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'il a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant manifesté une intention fautive ou commis une négligence grave, y compris en particulier adopté l'une des conduites suivantes:
  - i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou

- dans l'exécution d'un marché, d'une convention de subvention ou d'une décision de subvention;
- ii) conclusion d'un accord avec d'autres demandeurs en vue de fausser la concurrence;
  - iii) violation de droits de propriété intellectuelle;
  - iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel de la Commission lors de la procédure d'attribution;
  - v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;
- d) il a été établi par un jugement définitif que le demandeur est coupable de l'un des faits suivants:
- i) la fraude au sens de l'article 3 de la directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil et de l'article 1<sup>er</sup> de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995;
  - ii) la corruption, au sens de l'article 4, paragraphe 2, de la directive (UE) 2017/1371 ou de l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union européenne, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997, ou les actes visés à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil, ou la corruption telle qu'elle est définie dans le droit applicable;
  - iii) les comportements liés à une organisation criminelle, tels que visés à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil;
  - iv) le blanchiment de capitaux ou le financement du terrorisme au sens de l'article 1<sup>er</sup>, paragraphes 3, 4 et 5, de la directive (UE) 2015/849 du Parlement européen et du Conseil;
  - v) les infractions terroristes ou les infractions liées aux activités terroristes au sens respectivement de l'article 1<sup>er</sup> et de l'article 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil, ou l'incitation à commettre une infraction, la complicité ou la tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;
  - vi) le travail des enfants ou les autres infractions liées à la traite des êtres humains visées à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil;
- e) le demandeur a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché, d'une convention de subvention ou d'une décision de subvention financés par le budget de l'Union, ce qui a conduit à leur résiliation anticipée ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) ou la Cour des comptes;
- f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le demandeur a commis une irrégularité au sens de l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil;
- g) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le demandeur a créé une entité dans une juridiction différente dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale

applicable obligatoirement sur le territoire où se trouve son siège statutaire, son administration centrale ou son principal établissement;

- h) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'une entité a été créée dans l'intention visée au point g);
- i) pour les situations visées aux points c) à h) ci-dessus, le demandeur tombe sous le coup:
  - i) de faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par le Parquet européen une fois qu'il aura été créé, la Cour des comptes, l'OLAF ou l'auditeur interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité d'un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un office européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE;
  - ii) de jugements non définitifs ou de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle;
  - iii) de faits visés dans des décisions de personnes ou d'entités chargées de tâches d'exécution du budget de l'UE;
  - iv) d'informations transmises par les États membres qui exécutent des fonds de l'Union;
  - v) de décisions de la Commission relatives à la violation du droit de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence; ou
  - vi) de décisions d'exclusion prises par un ordonnateur d'une institution de l'UE, d'un office européen ou d'une agence ou d'un organe de l'UE.

## **7.2. Mesures correctrices**

Si le demandeur déclare se trouver dans l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus (voir le point 7.4), il doit indiquer les mesures qu'il a prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité. Il peut s'agir, par exemple, de mesures prises au niveau technique, au niveau de l'organisation et du personnel en vue de corriger sa conduite et d'éviter toute répétition, d'indemniser le dommage ou de payer des amendes ou tout impôt ou toute cotisation de sécurité sociale. Les preuves documentaires pertinentes démontrant les mesures correctrices prises doivent être annexées à la déclaration. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point 7.1, d).

## **7.3. Rejet de l'appel à propositions**

L'ordonnateur n'accordera pas de subvention à un demandeur qui:

- a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément au point 7.1; ou
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations; ou
- c) a participé précédemment à la préparation de documents utilisés lors de la procédure d'attribution, si cela entraîne une violation du principe d'égalité de traitement, notamment une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent aux entités affiliées.

Des sanctions administratives (exclusion) peuvent être appliquées aux demandeurs ou, le cas échéant, aux entités affiliées, s'il est établi que l'une des déclarations ou informations fournies afin de satisfaire aux exigences de participation à la procédure est fautive.

#### 7.4. Documents justificatifs

Les demandeurs et entités affiliées doivent fournir une déclaration sur l'honneur certifiant qu'ils ne se trouvent dans aucun des cas visés à l'article 136, paragraphe 1, et à l'article 141 du règlement financier, en complétant le formulaire joint au formulaire de demande qui accompagne l'appel à propositions et est disponible à l'adresse suivante: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/fr/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal](https://ec.europa.eu/regional_policy/fr/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal).

Cette obligation doit être remplie selon l'une des manières suivantes:

#### **Pour les subventions mono-bénéficiaires:**

- i) le demandeur signe la déclaration en son nom et au nom de ses entités affiliées; OU
- ii) le demandeur et ses entités affiliées signent chacun une déclaration distincte en leur propre nom.

#### **Pour les subventions multibénéficiaires:**

- i) le coordonnateur d'un consortium signe la déclaration au nom de tous les demandeurs et de leurs entités affiliées; OU
- ii) chaque demandeur du consortium signe la déclaration en son nom et au nom de ses entités affiliées; OU
- iii) chaque demandeur du consortium et ses entités affiliées signent chacun une déclaration distincte en leur propre nom.

## 8. CRITÈRES DE SÉLECTION

### 8.1. Capacité financière

Les demandeurs doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leur activité pendant toute la durée de la subvention et pour participer à son financement. La capacité financière des demandeurs sera évaluée sur la base des pièces justificatives suivantes, à joindre à la demande:

- a) pour les subventions de faible valeur ( $\leq 60\ 000$  EUR):

- une déclaration sur l'honneur;

- b) pour les subventions supérieures à 60 000 EUR:

- une déclaration sur l'honneur, et

SOIT

- le compte de gestion et le bilan des deux derniers exercices clos,
- pour les entités nouvellement créées: le plan d'affaires pourrait remplacer les documents ci-dessus,

SOIT

- le tableau fourni dans le formulaire de demande, complété avec les données comptables statutaires pertinentes, afin de calculer les taux, comme détaillé dans le formulaire;
- c) pour les subventions d'action supérieures à 750 000 EUR:
- i) les informations et pièces justificatives visées au point b) ci-dessus, et
  - ii) un **rapport d'audit** délivré par un auditeur externe agréé certifiant les comptes relatifs aux deux derniers exercices financiers disponibles, si ce rapport d'audit est disponible ou lorsqu'un rapport officiel est exigé par la loi.

Si le rapport d'audit n'est pas disponible ET si un rapport officiel n'est pas exigé par la loi, il convient de fournir une déclaration sur l'honneur signée par le représentant autorisé du demandeur qui certifie la validité des comptes de celui-ci pour les deux derniers exercices disponibles.

Dans le cas d'une demande émanant d'un groupement de demandeurs (consortium), les seuils ci-dessus s'appliquent à chaque demandeur.

Si la Commission européenne considère, sur la base des documents fournis, que la capacité financière est faible, elle peut:

- demander des informations complémentaires;
- décider de ne pas accorder de préfinancement;
- décider d'accorder le préfinancement de manière échelonnée;
- décider d'accorder un préfinancement couvert par une garantie bancaire (voir le point 11.4 ci-dessous);
- le cas échéant, demander la responsabilité financière conjointe et solidaire de tous les cobénéficiaires.

Si l'ordonnateur compétent considère que la capacité financière n'est pas suffisante, il rejettera la demande.

## 8.2. Capacité opérationnelle

Les demandeurs doivent avoir les compétences professionnelles et les qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien l'action proposée. À cet égard, les demandeurs doivent fournir une déclaration sur l'honneur ainsi que les pièces justificatives suivantes:

- le CV ou la description du profil des personnes qui sont les premières responsables de la gestion et de la mise en œuvre des activités;
- les rapports d'activité de l'organisation;
- une liste exhaustive des projets et activités précédents réalisés et liés aux actions à mettre en œuvre dans le cadre du présent appel (cette liste doit également inclure la zone géographique dans laquelle les projets sont ou ont été menés); et un inventaire des ressources naturelles ou économiques liées au projet.

En outre:

les candidats doivent prouver leur capacité à communiquer avec les jeunes dans les 24 langues officielles de l'UE.

**Moyens de preuve:** les CV des personnes responsables de la gestion et de la mise en œuvre du projet.

## 9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les demandes éligibles seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous:

<b>Critères</b>	<b>Données à prendre en considération</b>	<b>Pondération (en points)</b>
1. Méthodologie	Clarté, cohérence, homogénéité et qualité globale de la proposition et des tâches Justification de la méthodologie proposée pour l'appel à projets	38 points (seuil minimal: 19)
2. Organisation des travaux	Organisation des rôles et attributions au sein de l'équipe de projet	28 points (seuil minimal: 14)
3. Rapport coût/efficacité	Approche efficace au regard des coûts en termes de ressources proposées, tenant compte des coûts ainsi que des résultats escomptés	18 points (seuil minimal: 10)
4. Contrôle de la qualité, suivi et gestion des risques	Justification du système de contrôle de la qualité, du suivi des opérations et de la gestion des risques pour l'initiative en général et pour l'appel à projets en particulier	10 points (seuil minimal: 5)
5. Incidence des activités sur l'environnement	Analyse de la potentielle incidence de l'organisation des activités sur l'environnement et mesures prises pour la réduire	3 points
6. Diversité et inclusion	Analyse des éventuels obstacles à la diversité et à l'inclusion dans l'organisation des activités et mesures prises pour promouvoir la diversité et l'inclusion	3 points

Un maximum de 100 points sera attribué pour la qualité de la proposition globale. La note globale minimale requise est de 60 points sur 100, avec un résultat minimal de 50 %

pour chaque critère (à l'exception des critères 5 et 6). Seules les propositions répondant aux seuils de qualité susmentionnés seront inscrites sur la liste de classement. Le fait que le seuil soit atteint n'engendre pas automatiquement l'attribution de la subvention.

## **10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES**

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention de subvention, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera envoyée au bénéficiaire, accompagnée d'informations sur la procédure à suivre pour formaliser les obligations des parties.

Deux exemplaires de la convention originale doivent d'abord être signés par le bénéficiaire ou coordonnateur pour le compte du consortium, puis renvoyés immédiatement à la Commission. La Commission sera la dernière partie signataire.

**Les demandeurs comprennent que l'introduction d'une demande de subvention suppose l'acceptation des conditions générales jointes au présent appel à propositions. Ces conditions générales lient le bénéficiaire à qui la subvention est accordée et constituent une annexe de la décision de subvention.**

## **11. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **11.1. Formes de la subvention**

#### **11.1.1 Remboursement des coûts réellement exposés**

La subvention sera définie en appliquant un taux de cofinancement maximal de 95 % des coûts éligibles réellement exposés et déclarés par le bénéficiaire et ses entités affiliées.

Pour de plus amples informations sur l'éligibilité des coûts, veuillez vous reporter au point 11.2.

#### **11.1.2 Remboursement des coûts éligibles déclarés sur la base d'un taux forfaitaire**

La subvention sera définie en appliquant un taux de cofinancement maximal de 95 % des coûts éligibles déclarés par le bénéficiaire et ses entités affiliées sur la base:

- a) d'un taux forfaitaire de 7 % des coûts directs éligibles («remboursement des coûts forfaitaires») pour les catégories de coûts suivantes: coûts indirects.

Le paiement forfaitaire sera effectué après acceptation des coûts auxquels le taux forfaitaire doit être appliqué.

### **11.2. Coûts éligibles**

Les coûts éligibles doivent répondre à l'ensemble des critères suivants:

- ils sont exposés par le bénéficiaire;
- ils sont exposés pendant la durée de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;

- La période d'éligibilité des coûts débutera à la date mentionnée dans la convention de subvention.
  - Si un bénéficiaire peut prouver la nécessité de lancer une action avant la signature de la convention, la période d'éligibilité des coûts peut débuter avant ladite signature. La période d'éligibilité des coûts ne peut en aucun cas débuter avant la date de dépôt de la demande de subvention.
- ils sont mentionnés dans le budget prévisionnel de l'action;
  - ils sont nécessaires à l'exécution de l'action qui fait l'objet de la subvention;
  - ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
  - ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable;
  - ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct entre les coûts et les recettes déclarés au titre de l'action ou du projet et les états comptables et les pièces justificatives correspondants.

Ces mêmes critères s'appliquent aux coûts exposés par les entités affiliées.

Les coûts éligibles peuvent être directs ou indirects.

### **11.2.1. Coûts directs éligibles**

Les coûts directs éligibles de l'action sont les coûts qui:

**compte tenu des conditions d'éligibilité précitées**, sont identifiables en tant que coûts spécifiques directement liés à la réalisation de l'action et qui, dès lors, peuvent faire l'objet d'une imputation directe, tels que:

- a) les coûts du personnel qui travaille pour le bénéficiaire en vertu d'un contrat de travail ou d'un acte d'engagement équivalent et qui est affecté à l'action, pour autant que ces coûts soient conformes à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération.

Ces coûts comprennent les salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts légaux entrant dans la rémunération. Il peut également s'agir de rémunérations supplémentaires, par exemple au titre de contrats complémentaires, quelle que soit la nature de ceux-ci, pour autant qu'elles soient versées de manière systématique lorsque le même type de travail ou d'expertise est requis, indépendamment de la source de financement utilisée.

Les coûts relatifs aux personnes physiques qui travaillent pour le bénéficiaire dans le cadre d'une relation contractuelle autre qu'un contrat de travail ou qui sont détachées auprès du bénéficiaire par une tierce partie contre rémunération peuvent également être inclus dans ces coûts de personnel, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- i) la personne travaille dans des conditions analogues à celles d'un salarié (notamment en ce qui concerne le mode d'organisation du travail et l'exécution et le lieu d'exécution des tâches),

- ii) le résultat du travail appartient au bénéficiaire (sauf accord exceptionnel), et
- iii) les coûts ne sont pas nettement différents de ceux du personnel exécutant des tâches similaires au titre d'un contrat de travail conclu avec le bénéficiaire.

Les méthodes recommandées pour le calcul des coûts directs du personnel sont fournies dans l'appendice;

- b) les frais de voyage et les frais de séjour afférents, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de déplacement;
- c) les coûts d'amortissement d'équipements ou d'autres biens (neufs ou d'occasion) inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire, pour autant que ces biens:
  - i) soient amortis conformément aux règles comptables internationales et aux pratiques comptables habituelles du bénéficiaire, et
  - ii) aient été achetés conformément aux règles relatives aux contrats d'exécution établies dans la convention de subvention, si l'achat a eu lieu pendant la période d'exécution.

Les coûts de location d'équipements ou d'autres biens sont également éligibles s'ils ne dépassent pas le coût d'amortissement d'équipements ou de biens similaires et ne comprennent pas de frais financiers.

Seule la part du coût d'amortissement, de location ou de crédit-bail de l'équipement correspondant à la période de mise en œuvre et au taux d'utilisation réelle aux fins de l'action peut être prise en considération dans la détermination des coûts éligibles. À titre d'exception, le coût d'achat intégral des équipements peut être éligible en vertu des conditions particulières, si la nature de l'action et le contexte d'utilisation des équipements ou des biens le justifient;

- d) le coût des matériels consommables et des fournitures, pour autant qu'ils soient:
  - i) achetés conformément aux règles relatives aux contrats d'exécution établies dans la convention de subvention, et
  - ii) directement affectés à l'action;
- e) les coûts découlant directement d'exigences posées par la convention (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction), y compris le coût des garanties financières demandées, à condition que les services correspondants soient achetés conformément aux règles d'exécution des contrats prévues dans la convention de subvention;
- f) les coûts découlant de contrats de sous-traitance, pour autant que les conditions spécifiques sur la sous-traitance prévues dans la convention de subvention soient respectées;
- g) les coûts du soutien financier en faveur de tierces parties, pour autant que les conditions fixées dans la convention de subvention soient respectées;

- h) les droits, impôts et taxes payés par le bénéficiaire, notamment la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), pour autant qu'ils soient inclus dans les coûts directs éligibles, et sauf mention contraire dans la convention de subvention.

### **11.2.2. Coûts indirects éligibles (frais généraux)**

Les coûts indirects sont les coûts qui ne sont pas directement liés à l'exécution de l'action et ne peuvent donc lui être directement attribués.

Un montant forfaitaire de 7 % du montant total des coûts directs éligibles de l'action peut être imputé comme coût indirect représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire qui peuvent être considérés comme affectés à l'action/au projet.

Les coûts indirects ne peuvent pas inclure des coûts imputés à une autre ligne budgétaire.

**L'attention des demandeurs est attirée sur le fait que, s'ils reçoivent une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'UE ou d'Euratom, ils ne peuvent déclarer de coûts indirects pour la ou les période(s) couverte(s) par la subvention de fonctionnement, à moins de démontrer que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun des coûts de l'action.**

Pour en faire la démonstration, en principe, le bénéficiaire doit:

- a) utiliser la *comptabilité analytique des coûts qui permet de séparer tous les coûts (frais généraux compris)* imputables à la subvention de fonctionnement et à la subvention à l'action. À cette fin, le bénéficiaire doit utiliser des *codes de comptabilité et des clés de répartition fiables*, qui garantissent que *l'allocation des coûts soit effectuée de manière équitable, objective et réaliste*;
- b) *inscrire séparément*:
  - tous les coûts exposés par la subvention de fonctionnement (par exemple, les coûts du personnel, les dépenses générales de fonctionnement et les autres coûts de fonctionnement liés à la part de ses activités annuelles normales), et
  - tous les coûts exposés par les subventions à l'action (y compris les coûts indirects réels liés à l'action).

Si la subvention de fonctionnement couvre l'ensemble de l'activité annuelle normale et le budget du bénéficiaire, ce dernier n'a pas droit au paiement des coûts indirects au titre de la subvention à l'action.

### **11.3. Coûts inéligibles**

Les éléments suivants n'entrent pas dans les coûts éligibles:

- a) la rémunération du capital et les dividendes payés par un bénéficiaire;
- b) les dettes et la charge de la dette;
- c) les provisions pour pertes ou dettes;
- d) les intérêts débiteurs;
- e) les créances douteuses;
- f) les pertes de change;
- g) les coûts des virements effectués par la Commission et facturés par la banque d'un bénéficiaire;
- h) les coûts déclarés par le bénéficiaire au titre d'une autre action donnant lieu à une subvention financée par le budget de l'Union. Parmi ces subventions figurent les subventions octroyées par un État membre et financées par le budget de l'Union

et celles octroyées par d'autres instances que la Commission aux fins de l'exécution du budget de l'Union. En particulier, les bénéficiaires d'une subvention de fonctionnement financée par le budget de l'UE ou d'Euratom ne peuvent pas déclarer les coûts indirects pour la/les période(s) couverte(s) par la subvention de fonctionnement, à moins qu'ils prouvent que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût de l'action;

- i) les contributions en nature apportées par des tiers;
- j) les dépenses démesurées ou inconsidérées;
- k) la TVA déductible.

La TVA<sup>1</sup> sera inéligible lorsque les activités à financer au moyen de la subvention sont des activités taxées/exonérées ouvrant droit à déduction ou des activités exercées par des organismes de droit public agissant en tant qu'autorité publique d'un État membre (activités découlant de l'exercice de pouvoirs souverains ou de prérogatives exercées par les États membres dans le cadre du régime juridique particulier qui leur est applicable conformément à l'article 13, paragraphe 1, de la directive 2006/112/CE du Conseil: par exemple, police, justice, définition et application de politiques publiques, etc.).

#### 11.4. Budget équilibré

Le budget prévisionnel de l'action doit être joint au formulaire de demande. Il doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Le budget doit être établi en euros.

Les demandeurs qui prévoient que les coûts ne seront pas libellés en euros sont tenus de recourir au taux de change publié dans le *Journal officiel de l'Union européenne* figurant sur le site web Infor-euro à l'adresse:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_fr.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm)

Le demandeur doit s'assurer que les ressources nécessaires pour mener à bien l'action ne proviennent pas entièrement de la subvention de l'UE.

Le cofinancement de l'action peut prendre la forme:

- de ressources propres du bénéficiaire;
- de revenus générés par l'action ou le programme de travail;
- de contributions financières de tiers.

Le cofinancement global peut aussi inclure des contributions en nature de tiers, c'est-à-dire des ressources non financières mises gracieusement à la disposition du bénéficiaire ou du consortium par des tiers. Les coûts encourus à ce titre par les tiers ne sont pas éligibles au titre de la subvention, par exemple pour la mise à disposition à titre gracieux d'une salle de réunion ou d'un équipement.

Les contributions en nature sont présentées séparément dans le budget prévisionnel, pour mettre en évidence le total des ressources allouées à l'action. Leur valeur approximative est indiquée dans le budget prévisionnel et n'est pas modifiée ultérieurement.

---

<sup>1</sup> Article 186, paragraphe 4, point c), du règlement financier.

## 11.5. Calcul du montant final de la subvention

Le montant final de la subvention est calculé par la Commission au moment du paiement du solde. Ce calcul comprend les étapes suivantes:

### **Étape 1 – Application du taux de remboursement aux coûts éligibles et ajout des contributions forfaitaires**

Le montant au titre de l'étape 1 est obtenu en appliquant le taux de remboursement indiqué au point 11.1.1 aux coûts éligibles réellement exposés et acceptés par la Commission, y compris les coûts déclarés sous la forme de taux forfaitaires auxquels s'applique le taux de cofinancement conformément au point 11.1.2.

### **Étape 2 – Limitation du montant maximal de la subvention**

Le montant total versé par la Commission aux bénéficiaires ne peut en aucun cas dépasser le montant maximal de la subvention, indiqué dans la convention de subvention. Si le montant obtenu à l'issue de l'étape 1 est supérieur à ce montant maximal, le montant final de la subvention est limité à ce plafond.

Si le travail bénévole est déclaré dans le cadre des coûts directs éligibles, le montant final de la subvention est limité au montant total des coûts éligibles approuvé par la Commission, déduction faite du montant du travail bénévole approuvé par la Commission.

### **Étape 3 – Réduction du fait de la règle du non-profit**

On entend par «profit» l'excédent de recettes par rapport au montant total des coûts éligibles de l'action, étant entendu que les recettes correspondent au montant obtenu en suivant les étapes 1 et 2 plus les recettes générées par l'action pour les bénéficiaires et les entités affiliées autres que des organisations à but non lucratif.

Les contributions en nature et financières de tiers ne sont pas considérées comme des recettes.

Le montant total des coûts éligibles de l'action est l'ensemble des coûts éligibles consolidés, approuvés par la Commission. Les recettes générées par l'action sont les recettes consolidées établies, générées ou confirmées pour des bénéficiaires et des entités affiliées autres que des organisations à but non lucratif à la date d'établissement de la demande de paiement du solde.

En cas de profit, celui-ci sera déduit proportionnellement au taux final de remboursement des coûts éligibles réels de l'action approuvés par la Commission.

### **Étape 4 – Réduction en raison d'une exécution incorrecte ou d'un manquement à d'autres obligations**

La Commission peut réduire le montant maximal de la subvention si l'action n'a pas été exécutée correctement (c'est-à-dire en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution, ou d'exécution partielle ou tardive), ou en cas de manquement à une autre obligation aux termes de la convention.

Le montant de la réduction sera proportionnel au degré d'exécution incorrecte de l'action ou à la gravité du manquement.

## 11.6. Modalités de remise des rapports et de paiement

### 11.6.1 Modalités de paiement

Le bénéficiaire peut demander les paiements suivants, pour autant que les conditions de la convention de subvention aient été respectées (par exemple, les délais de paiement, les plafonds, etc.). Les demandes de paiement, conformément à la convention de subvention, doivent être accompagnées des documents ci-dessous:

Demande de paiement	Documents d'accompagnement
<p>Un <b>paiement de préfinancement</b> correspondant à 55 % du montant maximal de la subvention</p>	<p>garantie financière (voir point 11.6.2)</p>
<p>Un <b>paiement intermédiaire</b>: pour déterminer le montant dû au titre du paiement intermédiaire, le taux de remboursement à appliquer aux coûts éligibles approuvés par la Commission est de 95 %.</p> <p>Le paiement intermédiaire ne doit pas dépasser 25 % du montant maximal de la subvention.</p> <p>Le montant total de préfinancement et des paiements intermédiaires ne doit pas dépasser 80 % du montant maximal de la subvention.</p>	<p>a) rapport technique intermédiaire b) état financier intermédiaire c) certificat relatif aux états financiers et aux comptes sous-jacents</p>
<p><b>Paiement du solde</b></p> <p>La Commission arrêtera le montant de ce paiement sur la base du calcul du montant final de la subvention (voir le point 11.5 ci-dessus). Si le total des versements anticipés est supérieur au montant final de la subvention, le bénéficiaire sera tenu de rembourser le montant excédentaire versé par la Commission au moyen d'un ordre de recouvrement.</p>	<p>a) rapport technique final b) état financier final c) état récapitulatif financier regroupant les états financiers déjà remis et indiquant les reçus. d) certificat relatif aux états financiers et aux comptes sous-jacents</p>

En cas de faible capacité financière, les dispositions du point 8.1 ci-dessus s'appliquent.

### 11.6.2 Garantie de préfinancement

Une garantie de préfinancement dont le montant peut atteindre celui du préfinancement peut être demandée afin de limiter les risques financiers liés au versement de préfinancements.

La garantie financière, en euros, est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres de l'Union. Lorsque le bénéficiaire est établi dans un pays tiers, la Commission peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie si elle estime que cet organisme présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles d'un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre. Les montants bloqués sur des comptes bancaires ne seront pas acceptés comme garanties financières.

La garantie peut être remplacée par:

- une caution personnelle et solidaire d'un tiers, ou
- une caution solidaire des bénéficiaires d'une action parties à la même convention de subvention.

La garantie est libérée au fur et à mesure de l'apurement du préfinancement, en déduction des versements intermédiaires ou du versement du solde, selon les conditions prévues dans la convention de subvention.

Si la Commission ne demande pas la constitution d'une garantie de préfinancement, elle peut décider de fractionner le versement de préfinancement en plusieurs tranches.

## 11.7. **Autres conditions financières**

### a) **Non-cumul**

Une action ne peut bénéficier que d'une seule subvention à la charge du budget de l'UE.

### b) **Non-rétroactivité**

La subvention rétroactive d'actions déjà achevées est exclue.

La subvention d'actions déjà entamées peut être octroyée pourvu que le demandeur puisse démontrer, dans sa demande de subvention, la nécessité du démarrage de l'action avant la signature de la convention de subvention.

En pareil cas, les coûts éligibles à un financement ne peuvent avoir été engagés avant la date de dépôt de la demande de subvention.

### c) **Contrats d'exécution/sous-traitance**

Lorsque la mise en œuvre de l'action nécessite l'attribution de marchés publics (contrats d'exécution), le bénéficiaire peut attribuer le marché conformément à ses pratiques habituelles d'achat, pour autant que le marché soit attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse ou à l'offre présentant le prix le plus bas (selon le cas), tout en évitant les conflits d'intérêts.

Le bénéficiaire est tenu de documenter clairement la mise en concurrence effectuée et de garder ces pièces pour un éventuel audit.

Les entités agissant en leur capacité de pouvoirs adjudicateurs au sens de la directive 2014/24/UE ou d'entités adjudicatrices au sens de la directive 2014/25/UE sont tenues de suivre les règles nationales applicables en matière de marchés publics.

Les bénéficiaires peuvent sous-traiter des tâches faisant partie de l'action. Dans ce cas, ils doivent veiller à ce que, outre les conditions mentionnées ci-dessus relatives à l'offre économiquement la plus avantageuse et à l'absence de conflit d'intérêts, les conditions suivantes soient aussi respectées:

- a) la sous-traitance ne doit pas concerner des tâches essentielles de l'action;
- b) le recours à la sous-traitance est justifié en raison de la nature de l'action et des nécessités de son exécution;
- c) les coûts estimés de la sous-traitance sont clairement identifiables dans le budget prévisionnel;
- d) tout recours à la sous-traitance, s'il n'est pas prévu dans la description de l'action, est communiqué par le bénéficiaire et approuvé par la Commission. La Commission peut donner son accord:
  - i) avant tout recours à la sous-traitance, si le bénéficiaire demande une modification,
  - ii) après le recours à la sous-traitance si celle-ci:
    - est spécifiquement justifiée dans le rapport technique intermédiaire ou final, et
    - n'implique pas de modifications de la convention de subvention susceptibles de mettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de nuire à l'égalité de traitement entre demandeurs;
- e) les bénéficiaires s'assurent que certaines conditions applicables aux bénéficiaires, énumérées dans la convention de subvention (par exemple, la visibilité, la confidentialité, etc.), s'appliquent également aux sous-traitants.

#### **d) Soutien financier en faveur de tierces parties**

Les demandes peuvent envisager la fourniture de soutien financier en faveur de tierces parties. Dans ce cas, elles doivent comprendre:

- une liste exhaustive des types d'activités pour lesquelles une tierce partie peut bénéficier d'un soutien financier, à partir de la liste fixe suivante:
  - *processus participatifs,*
  - *activités d'engagement,*
  - *activités de communication,*
  - *projets de démonstration;*
- la définition des personnes ou catégories de personnes susceptibles de bénéficier de ce soutien financier parmi les catégories suivantes:

jeunes âgés de 15 à 24 ans résidant dans les territoires en transition juste, tels que définis aux points 2.2 et 2.3;
- les critères d'attribution d'un soutien financier sont les suivants:

*projets soumis par des jeunes, sélectionnés dans le cadre d'un appel à projets dont les éléments ont été validés par la Commission, comme indiqué au point 2.7;*
- le montant maximal à accorder à chaque tierce partie et les critères déterminant ce montant sont les suivants:

- Si le bénéficiaire apporte un soutien à l'un des projets uniquement en fournissant aux jeunes des fonds destinés à l'achat de biens et services, pour le travail bénévole, le soutien financier maximal par projet est limité à 10 000 EUR.

*Si le bénéficiaire apporte un soutien à l'un des projets en assurant la fourniture de biens et services nécessaires à la mise en œuvre du projet pour le compte des jeunes ET en leur fournissant des fonds destinés à l'achat de biens et services, pour le travail bénévole, le soutien financier maximal par projet est limité à la différence entre le montant de ce projet (qui ne peut en aucun cas dépasser 10 000 EUR) et les coûts résultant de la fourniture, pour le compte des jeunes, des biens et services nécessaires à la mise en œuvre du projet. Le montant du soutien financier accordé à chaque tierce partie ne peut excéder 10 000 EUR.*

## 12. PUBLICITÉ

### 12.1. Par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent mentionner clairement la contribution de l'Union européenne dans toutes les publications et à l'occasion des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

À cet égard, ils sont tenus de faire apparaître de manière bien visible le nom et l'emblème de la Commission européenne sur l'ensemble de leurs publications, affiches, programmes et autres produits réalisés dans le cadre du projet cofinancé.

Pour ce faire, ils doivent utiliser:

- le texte suivant: «Avec le soutien financier de l'Union européenne»;
- l'emblème disponible à l'adresse suivante: [https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag\\_fr](https://european-union.europa.eu/principles-countries-history/symbols/european-flag_fr) ;
- les clauses de non-responsabilité suivantes:

***Pour les publications en version imprimée ou au format électronique:***

«Cette publication a été produite avec le soutien financier de l'Union européenne. Son contenu relève de la seule responsabilité de <nom de l'auteur/du partenaire> et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne».

***Pour les sites web et les comptes sur les réseaux sociaux:***

«Ce <site/compte> a été créé et maintenu avec le soutien financier de l'Union européenne. Son contenu relève de la seule responsabilité de <nom de l'auteur/du partenaire> et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne».

***Pour les vidéos et autres documents audiovisuels:***

«Ce(tte) <vidéo/film/programme/enregistrement> a été produit(e) avec le soutien financier de l'Union européenne. Son contenu relève de la seule responsabilité de <nom de l'auteur/du partenaire> et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne».

Si cette exigence n'est pas pleinement respectée, le bénéficiaire peut voir sa subvention réduite conformément aux dispositions de la convention de subvention.

### 12.2. Par la Commission

À l'exception des bourses versées aux personnes physiques et des autres aides directes versées aux personnes physiques les plus démunies, toutes les informations relatives aux subventions allouées au cours d'un exercice financier sont publiées sur le site web des

institutions de l'Union européenne, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice au cours duquel les subventions ont été attribuées.

La Commission publiera les informations suivantes:

- le nom du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire lorsque ce dernier est une personne morale, la région lorsque le bénéficiaire est une personne physique, cette région étant définie au niveau NUTS 2 si le bénéficiaire est domicilié dans l'UE ou à un niveau équivalent s'il est domicilié hors de l'UE;
- l'objet de la subvention;
- le montant octroyé.

À la demande motivée et dûment justifiée du bénéficiaire, il pourra être renoncé à la publication si la divulgation des informations susmentionnées est de nature à mettre en péril les droits et les libertés des personnes concernées protégés par la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, ou à porter préjudice aux intérêts commerciaux des bénéficiaires.

### **13. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel telles que le nom, l'adresse et le CV. Ces données seront traitées conformément au règlement (UE) n° 2018/1725 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE. Sauf indication contraire, les questions posées et toutes les données à caractère personnel demandées qui sont nécessaires à l'évaluation de la demande, conformément à l'appel à propositions, seront traitées uniquement à cette fin par la DG REGIO – Gestion budgétaire et financière. Les données à caractère personnel pourront être enregistrées par la Commission dans le système de détection rapide et d'exclusion si le bénéficiaire se trouve dans l'une des situations visées aux articles 136 et 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée à l'adresse suivante: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures\\_fr](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_fr).

### **14. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

Les propositions doivent être soumises dans les délais fixés au point 3.

Aucune modification de la demande n'est autorisée après la date limite de soumission. Cependant, s'il est nécessaire de clarifier certains aspects ou de corriger des erreurs d'écriture, la Commission peut contacter le demandeur à cette fin au cours de la procédure d'évaluation.

Les demandeurs seront informés par écrit des résultats de la procédure de sélection.

Les demandes doivent être envoyées par courrier électronique, **au format pdf**, à l'adresse suivante: [EU-Teens4Green@ec.europa.eu](mailto:EU-Teens4Green@ec.europa.eu).

Tous les documents doivent être fournis au **format pdf (pas au format pdf.p7m, pas de lien vers Drive ou WeTransfer ou toute autre plateforme)**. Le budget prévisionnel doit également être fourni au **format Excel**.

Veillez noter que vous recevrez une réponse automatique confirmant la notification de réception, qui sera suivie d'une notification officielle de réception après l'ouverture des propositions.

Veillez également noter que la taille maximale d'un courrier électronique accepté à cette adresse électronique est de **25 MB**. Si un courrier électronique n'est pas suffisant pour envoyer tous les documents requis, les demandeurs peuvent envoyer plusieurs courriers électroniques qui doivent alors être numérotés.

Veillez noter que si vous avez envoyé plusieurs courriers électroniques, vous ne recevrez qu'un seul accusé de réception automatique.

Les demandes transmises par courrier postal ou par télécopie ne seront pas acceptées.

## **Contacts**

Toute question liée au présent appel peut être envoyée à l'adresse suivante: [REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu](mailto:REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu). Afin de traiter efficacement toute demande d'informations, veuillez indiquer clairement la référence du présent appel à propositions dans l'objet ou le corps du courrier électronique.

Les réponses aux questions posées seront publiées dans la liste des questions et réponses, à l'adresse suivante: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/fr/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/](https://ec.europa.eu/regional_policy/fr/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/) afin de garantir l'égalité de traitement de tous les demandeurs potentiels. Les questions peuvent être envoyées par les demandeurs à l'adresse indiquée ci-dessus, au plus tard dix jours avant la date limite de soumission des propositions.

### ➤ **Annexes:**

- Formulaire de demande
- Liste de contrôle des documents à fournir
- Modèle de convention de subvention

## Appendice

### Conditions spécifiques pour les coûts directs de personnel

#### 1. Calcul

Les modalités de calcul des coûts directs de personnel éligibles visées aux points a) et b) ci-dessous sont recommandées et acceptées comme offrant l'assurance que les coûts déclarés sont réels.

La Commission peut accepter une méthode différente de calcul des coûts du personnel utilisée par le bénéficiaire si elle estime que cette méthode offre un niveau d'assurance adéquat quant à la réalité des coûts déclarés.

#### a) pour les personnes travaillant exclusivement pour l'action

*{ taux mensuel pour la personne*

*multiplié par*

*le nombre de mois effectifs consacrés à l'action }*

Les mois déclarés pour ces personnes ne peuvent être déclarés pour aucune autre subvention de l'UE ou d'Euratom.

Le **taux mensuel** est calculé comme suit:

*{ coûts de personnel annuels pour la personne*

*divisés par 12 }*

en utilisant les coûts de personnel pour chaque exercice financier complet couvert par la période de rapport concernée.

Si un exercice financier n'est pas clôturé à la fin d'une période de rapport, les bénéficiaires doivent utiliser le taux mensuel du dernier exercice financier clôturé disponible.

#### b) pour les personnes travaillant à temps partiel pour l'action

i) si la personne est affectée à l'action selon un prorata fixe de son temps de travail:

*{ taux mensuel pour la personne multiplié par le prorata attribué à l'action*

*multiplié par*

*le nombre de mois effectifs consacrés à l'action }*

Le prorata du temps de travail déclaré pour ces personnes ne peut être déclaré pour aucune autre subvention de l'UE ou d'Euratom.

Le taux mensuel est calculé comme indiqué ci-dessus.

ii) dans les autres cas:

*{taux horaire pour la personne multiplié par le nombre d'heures effectives consacrées à l'action}*

*ou*

*{taux journalier pour la personne multiplié par le nombre de jours effectifs consacrés à l'action}*

(arrondi à la demi-journée la plus proche)

Le nombre d'heures/de jours effectifs déclarés pour une personne doit être identifiable et vérifiable.

Le nombre total d'heures/de jours déclarés dans les subventions de l'UE ou d'Euratom, pour une personne et une année, ne peut être supérieur au nombre d'heures/de jours productifs annuels utilisés pour les calculs du taux horaire/journalier. Par conséquent, le nombre maximal d'heures/de jours pouvant être déclarés pour la subvention est le suivant:

*{nombre d'heures/de jours productifs annuels pour l'année (voir ci-dessous)}*

*moins*

*nombre total d'heures et de jours déclarés par le bénéficiaire, pour cette personne et cette année, pour d'autres subventions de l'UE ou d'Euratom}.*

Le **taux horaire/journalier** est calculé comme suit:

*{coûts de personnel annuels pour la personne*

*divisés par*

*nombre d'heures/de jours productifs annuels individuels}* en utilisant les coûts de personnel et le nombre d'heures/de jours productifs annuels pour chaque exercice financier complet couvert par la période de rapport concernée.

Si un exercice financier n'est pas clôturé à la fin d'une période de rapport, les bénéficiaires doivent utiliser le taux horaire/journalier du dernier exercice financier clôturé disponible.

Le «nombre d'heures/de jours productifs annuels individuels» est le nombre total d'heures/de jours effectifs de travail de la personne dans l'année. Il ne peut pas inclure les jours fériés et autres absences (telles que les congés de maladie, les congés de maternité, les congés spéciaux, etc.). Toutefois, il peut inclure les heures supplémentaires et le temps consacré à des réunions, des formations et d'autres activités similaires.

## **2. Documents à l'appui des coûts de personnel déclarés comme coûts réels**

Pour **les personnes travaillant exclusivement sur l'action**, lorsque les coûts directs de personnel sont calculés conformément au **point a)**, il n'est pas nécessaire de tenir des relevés de temps de travail, pour autant que le bénéficiaire signe une **déclaration** attestant que les personnes concernées ont travaillé exclusivement sur l'action.

Pour **les personnes affectées à l'action selon un prorata fixe de leur temps de travail**, lorsque les coûts directs de personnel sont calculés conformément au **point b) i)**, il n'est pas nécessaire de tenir des relevés de temps de travail, pour autant que le bénéficiaire signe une déclaration attestant que les personnes concernées ont effectivement travaillé sur l'action selon le prorata fixé.

Pour **les personnes travaillant à temps partiel sur l'action**, lorsque les coûts directs de personnel sont calculés conformément au **point b) ii)**, les bénéficiaires doivent tenir des **relevés de temps de travail** pour le nombre d'heures/de jours déclarés. Les relevés de temps de travail doivent être établis par écrit et approuvés par les personnes travaillant pour l'action et leurs superviseurs, au moins une fois par mois.

En l'absence de relevés fiables des heures travaillées pour l'action, la Commission peut accepter d'autres pièces justificatives à l'appui des heures/jours déclarés, si elle juge que ces pièces offrent un niveau d'assurance adéquat.