



COMMISSION EUROPÉENNE  
DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances  
Protection et intégration sociales  
**Analyse sociale et démographique**

## **APPEL À PROPOSITIONS**

**VP/2009/014**

**PROJET PILOTE SUR LA PRÉVENTION DE LA  
MALTRAITANCE DES PERSONNES ÂGÉES**

**LIGNE BUDGÉTAIRE: 04.04 11**

## TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION ET CONTEXTE.....	4
2.	OBJECTIFS ET RESULTATS ESCOMPTES.....	5
2.1.	Objectif spécifique 1: suivi de la maltraitance des personnes âgées dans toute l'Union européenne via les systèmes de santé publique et de soins de longue durée .....	5
2.2.	Objectif spécifique 2: cartographie des stratégies et des cadres politiques existants au sein de l'Union européenne afin d'identifier les bonnes pratiques et de présenter un cadre de référence comprenant les mesures et les instruments requis pour prévenir efficacement la maltraitance des personnes âgées.....	7
3.	DÉPÔT ET EXAMEN DE LA DEMANDE DE SUBVENTION.....	8
3.1.	Date et modalités de dépôt .....	8
3.2.	Budget disponible et cofinancement .....	8
3.3.	Critères d'éligibilité et d'exclusion.....	8
3.3.1.	Pays éligibles.....	9
3.3.2.	Organismes éligibles .....	9
3.3.3.	Demandes éligibles.....	9
3.3.4.	Propositions éligibles .....	10
3.4.	Critères de sélection .....	10
3.4.1.	Capacité financière .....	10
3.4.2.	Capacité opérationnelle .....	11
3.5.	Critères d'attribution .....	11
4.	PRESENTATION DES DEMANDES.....	12
<b>5.</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>14</b>
	<b>Annexe 1 – Guide du candidat .....</b>	<b>14</b>
1.	PRINCIPES GENERAUX.....	15
2.	REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE.....	16
3.	BUDGET ESTIME DE L'ACTION.....	16
3.1.	Le budget doit être détaillé et équilibré.....	16
3.2.	Dépenses.....	17
3.2.1.	Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts.....	17
3.2.2.	Coûts directs éligibles .....	18
3.2.3.	Coûts indirects éligibles - Frais généraux .....	22
3.2.4.	Coûts non éligibles .....	23

3.3. Recettes	23
4. MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION.....	24
5. CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION.....	25
6. MODALITES DE PAIEMENT .....	25
7. GARANTIE.....	25
8. COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS.....	26
9. REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS .....	26
10. PUBLICITE.....	27
11. ÉVALUATION .....	28
12. CONTROLES ET AUDITS .....	28
12.1. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention.....	28
12.2. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement.....	28
13. PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM.....	29
13.1. Introduction d'une demande de subvention.....	29
13.2. Demandes de paiement et modifications budgétaires .....	29
14. PROTECTION DES DONNEES .....	30
<b>Annexe 2 – Liste de contrôle des documents.....</b>	<b>31</b>
<b>Annexe 3 – Modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l'expertise externe.....</b>	<b>32</b>

## 1. INTRODUCTION ET CONTEXTE

La maltraitance des personnes âgées dans les environnements institutionnels et domestiques est de plus en plus reconnue comme un important problème de société. Ce problème risque d'augmenter compte tenu de la croissance rapide de la population vieillissante des États membres. La tranche d'âge des personnes de 80 ans et plus va, en effet, connaître la croissance la plus rapide d'Europe au cours des prochaines décennies puisque leur part dans la population va augmenter de 4 % aujourd'hui à 11 % en 2050. Ce groupe représentera plus de 56 millions de personnes. Un grand nombre de celles-ci seront en bonne santé, mais beaucoup d'autres auront également une mauvaise santé, parfois aggravée par un handicap. Elles seront donc vulnérables, et dépendront de l'aide de soignants professionnels ou non professionnels. Ces personnes âgées dépendantes sont particulièrement vulnérables à la maltraitance qui peut prendre différentes formes: maltraitance physique, maltraitance psychologique ou émotionnelle, négligence, exploitation financière, juridique ou matérielle et sévices sexuels.

Les conditions dans lesquelles des personnes âgées peuvent être victimes de maltraitance sont très diverses, tout comme les membres de ce groupe à risque. La maltraitance peut avoir lieu lorsqu'une personne plus âgée vit seule ou avec un parent; elle peut aussi se produire dans des environnements de soins résidentiels ou dans des centres de jour, à l'hôpital, dans le cadre de services d'aide à domicile et en d'autres endroits réputés sûrs. Les personnes âgées peuvent subir de la maltraitance de la part d'un large éventail de personnes : proches et membres de la famille, aides-soignants professionnels, bénévoles, autres utilisateurs des services, voisins ou amis, notamment.

Il semble cependant que la maltraitance des personnes âgées ne résulte d'une tentative délibérée de nuire ou d'exploiter les victimes que dans une minorité de cas seulement. Dans la plupart des cas, elle résulte d'un manque de connaissance, d'une surcharge de travail et du stress des soignants tant professionnels que familiaux. Dans les environnements familiaux, elle peut aussi être le résultat de difficultés relationnelles existant de longue date entre ceux qui dispensent les soins et ceux qui les reçoivent.

Dans les environnements de soins professionnels, la maltraitance des personnes âgées peut résulter de pratiques inadéquates engendrant des soins de mauvaise qualité, de routines rigides, de l'insuffisance en nombre et en qualité du personnel ainsi que d'attitudes trop paternalistes et surprotectrices. Dans de telles circonstances, il devient difficile d'identifier une personne spécifique comme étant l'auteur de la maltraitance car la malveillance relève ici d'un problème systémique et organisationnel de l'institution plutôt que d'une faute professionnelle individuelle, voire d'une action délibérée.

Le Plan d'action international sur le vieillissement des Nations unies (2002) a vivement recommandé de mettre davantage l'accent sur la prévention de la maltraitance des personnes âgées grâce à une approche multisectorielle axée sur la communauté. Il a appelé à modifier les attitudes, les politiques et les pratiques à tous les niveaux et dans tous les secteurs afin d'offrir aux personnes, où qu'elles soient, la garantie de vieillir dans la sécurité et la dignité en tant que citoyens dotés de pleins droits.

Par ailleurs, la Convention des Nations-Unies relative aux Droits des Personnes Handicapées, signée par la Communauté européenne et tous les États membres de l'UE contient en son Article 16 des obligations claires concernant la prise de mesures appropriées pour la protection des personnes handicapées, et la prévention de la maltraitance, en particulier dans leurs aspects basés sur l'âge.

La prévention de la maltraitance et de la négligence des personnes âgées a fait l'objet de discussions approfondies lors d'une conférence européenne qui s'est tenue à Bruxelles le 17 mars 2008<sup>1</sup>. Dans le cadre de deux conférences présidentielles, les présidences tchèque et suédoise se penchent actuellement sur la question de savoir comment garantir la dignité dans la vieillesse. Ces initiatives sont en relation étroite avec la méthode ouverte de coordination dans les domaines de la protection sociale et de l'inclusion sociale, qui examine également la qualité des services de soins de longue durée<sup>2</sup>. Dans le cadre du programme d'action communautaire dans le domaine de la santé publique, la Commission européenne cofinance en outre une action intitulée «ABUEL – Elder abuse: A multinational prevalence survey» [ABUEL – La maltraitance des personnes âgées: étude de prévalence multinationale]<sup>3</sup>.

Le Parlement européen a fait part de sa préoccupation sur la question de la maltraitance des personnes âgées dans une résolution du 21 février 2008 sur l'avenir démographique de l'Europe et a demandé à la Commission de mener une action pilote sur la prévention de la maltraitance des personnes âgées.

Le présent appel à propositions a pour objectif d'allouer les subventions prévues pour cette action pilote à des projets spécifiques qui permettront de mieux connaître l'étendue de la maltraitance des personnes âgées et de savoir quelles sont les politiques et les mesures les plus efficaces pour l'aborder.

## **2. OBJECTIFS ET RESULTATS ESCOMPTES**

Le présent appel à propositions vise à offrir des subventions à deux demandeurs au rang desquels peuvent figurer des organisations sans but lucratif, notamment des administrations publiques, des universités et des centres de recherche, et des organisations de la société civile ou de parties prenantes. Une subvention sera attribuée pour chacun des deux types de projets suivants:

- (1) suivi de la maltraitance des personnes âgées dans toute l'Union européenne via les systèmes de santé publique et de soins de longue durée;
- (2) cartographie des stratégies et des cadres politiques existants au sein de l'Union européenne afin d'identifier les bonnes pratiques et de présenter un cadre de référence comprenant les mesures et les instruments requis pour prévenir efficacement la maltraitance des personnes âgées.

### **2.1. Objectif spécifique 1: suivi de la maltraitance des personnes âgées dans toute l'Union européenne via les systèmes de santé publique et de soins de longue durée**

Les informations sur l'ampleur de la maltraitance des personnes âgées sont peu nombreuses. Il existe un certain nombre d'études sur la prévalence de la maltraitance et de la négligence en Europe, mais plusieurs d'entre elles ont été entreprises à la fin des années 80 et au début des années 90 (Finlande, Pays-Bas et Royaume-Uni). Depuis 2003,

---

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/employment\\_social/employment\\_strategy/peer\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/employment_social/employment_strategy/peer_fr.htm)

<sup>2</sup> Voir le rapport conjoint sur la protection sociale et l'inclusion sociale 2009, [http://ec.europa.eu/employment\\_social/spsi/joint\\_reports\\_fr.htm#2009](http://ec.europa.eu/employment_social/spsi/joint_reports_fr.htm#2009)

<sup>3</sup> <http://www.angus.org>

des études européennes sur l'incidence et la prévalence nationales ont été effectuées dans des pays tels que la République tchèque, l'Allemagne, Israël, l'Espagne et le Royaume-Uni.

Les variations qui existent entre les différentes études de prévalence semblent déterminées, dans une large mesure, par des différences de méthodologie. Les premières études utilisaient des définitions différentes de la maltraitance des personnes âgées, portaient sur des séries différentes de comportements et d'auteurs impliqués dans des cas de maltraitance et appliquaient en outre des méthodes d'échantillonnage et de collecte de données différentes. Les précédentes études de prévalence différaient aussi fortement au niveau de la conception des enquêtes. Ainsi la tranche d'âges des répondants, les types de maltraitance des personnes âgées couverts et la façon de mener les enquêtes variaient-ils d'une étude à l'autre.

Afin de produire des données fiables sur la situation des personnes âgées en ce qui concerne les questions relatives à la maltraitance des personnes âgées, la Commission européenne cofinance actuellement, au titre du programme d'action de santé publique, une action intitulée «ABUEL – Elder abuse: A multinational prevalence survey» [ABUEL – La maltraitance des personnes âgées: étude de prévalence multinationale]. Cette action, lancée en avril 2008, vise essentiellement à collecter des données empiriques, fiables et représentatives sur l'étendue, les caractéristiques et les éléments déterminants de la maltraitance des personnes âgées et ses répercussions sur la santé et le bien-être. Les groupes cibles sont des hommes et des femmes âgés de 60 à 84 ans vivant dans des centres urbains de sept États membres (Allemagne, Grèce, Italie, Lituanie, Portugal, Espagne et Suède).

Des informations sur la prévalence de la maltraitance des personnes âgées dans des environnements de soins professionnels peuvent également être recueillies via les systèmes de santé publique et de soins de longue durée qui peuvent mettre en place des mécanismes de surveillance systématique de la situation des personnes âgées vulnérables en identifiant, si possible, les différents facteurs de vulnérabilité comme le handicap ou les aspects liés au sexe. Un rapport publié en 2007 par le service médical des organismes publics d'assurance maladie allemands<sup>4</sup> a ainsi révélé qu'environ 40 % des personnes soignées à domicile par des services professionnels ne bénéficiaient pas d'une attention suffisante pour éviter les escarres ou ulcères de pression et qu'environ 30 % de ces personnes ne recevaient pas assez à manger et à boire. Environ un tiers des personnes soignées dans des institutions étaient soumises à ces formes de soins inadéquats.

Plusieurs États membres lancent actuellement des programmes et politiques plus formalisés de mesure de la qualité et d'assurance qualité qui en sont, pour plusieurs d'entre eux, aux premiers stades d'application. La mesure de la qualité implique la collecte d'informations sur divers indicateurs de qualité acceptés en vue d'une évaluation des soins reçus par les personnes âgées dans divers environnements de soins, mais plus généralement dans les maisons de retraite et dans le cadre des services de soins à domicile.

La subvention à attribuer au titre du présent appel à propositions devra permettre: 1) de faire l'inventaire des mécanismes de contrôle existants, établis dans le contexte des systèmes de santé et de soins de longue durée dans les États membres, 2) de favoriser un

---

<sup>4</sup> 2. Bericht des Medizinischen Dienstes der Spitzenverbände der Krankenkassen zur Qualität in der ambulanten und stationären Pflege, August 2007, [http://www.mds-ev.org/media/pdf/2\\_Bericht\\_des\\_MDS.pdf](http://www.mds-ev.org/media/pdf/2_Bericht_des_MDS.pdf)

échange d'expériences entre les organismes nationaux chargés des mécanismes de contrôle, 3) de développer et de promouvoir des mécanismes permettant l'évaluation régulière de chaque bénéficiaire de soins (par exemple, en équipant les médecins généralistes d'une liste de contrôle qui pourrait les aider à repérer des soins inadéquats et des risques de maltraitance de personnes âgées), 4) d'élaborer et de promouvoir l'utilisation d'un cadre de référence commun présentant une liste de mesures et d'indicateurs à utiliser pour améliorer les systèmes nationaux de contrôle de la qualité des soins de longue durée, et 5) d'identifier les facteurs qui aggravent la vulnérabilité, notamment due au handicap, au sexe, ou aux origines sociales, ethniques et culturelles, et de ventiler les données en conséquence.

## **2.2. Objectif spécifique 2: cartographie des stratégies et des cadres politiques existants au sein de l'Union européenne afin d'identifier les bonnes pratiques et de présenter un cadre de référence comprenant les mesures et les instruments requis pour prévenir efficacement la maltraitance des personnes âgées**

Aucune réponse individuelle ne suffira pour aborder la question complexe de la maltraitance des personnes âgées. La plupart des États membres doivent encore élaborer une stratégie générale qui pourrait offrir une protection efficace à la population fragile des personnes âgées. Certains éléments de ces stratégies ont d'ores et déjà commencé à émerger.

Cette opération de cartographie devrait identifier les bonnes pratiques dans les stratégies nationales et les cadres de mesures existants pour empêcher la maltraitance des personnes âgées dans les environnements domestiques et institutionnels et pour expliquer son fonctionnement dans la pratique. Il devrait couvrir un large éventail d'États membres. Parmi les mesures à examiner pourraient figurer, par exemple:

- des systèmes de notification et de traitement de cas de maltraitance de personnes âgées, pour les soins professionnels ainsi que pour les soins informels
- une législation spécifique sur la maltraitance des personnes âgées ou des statuts juridiques incluant la maltraitance des personnes âgées,
- des services spécialisés de protection des adultes constitués pour lutter contre la maltraitance des personnes âgées,
- un soutien aux personnes âgées maltraitées (par exemple, des services sociaux spécialisés, des groupes de soutien, des lignes téléphoniques d'aide),
- la mise en place de programmes éducatifs ou de campagnes de sensibilisation du public (informant les praticiens et le grand public des divers types de maltraitance, leur apprenant à reconnaître les signes et les symptômes de maltraitance et leur indiquant où trouver de l'aide),
- la formation du personnel médical afin de lui permettre de diagnostiquer la maltraitance et des lignes directrices spécifiques à l'intention du personnel médical,
- des programmes de formation et des services de soutien pour les soignants à domicile, leur fournissant des conseils sur la façon de donner des soins informels,

- des systèmes obligatoires, transparents et orientés vers le patient permettant de surveiller et d'évaluer la qualité des soins de longue durée.
- une identification des mesures existantes portant sur des groupes spécifiques de personnes âgées dépendantes, comme les personnes handicapées, et des mesures visant à se conformer à l'Article 16 de la Convention des Nations-Unies relative aux Droits des Personnes Handicapées en ce qui concerne la protection contre la maltraitance.

Un rapport tenant compte des résultats de cette étude politique devrait mettre au point un cadre de référence présentant une liste des mesures et instruments nécessaires pour une prévention efficace de la maltraitance des personnes âgées.

### **3. DÉPÔT ET EXAMEN DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

#### **3.1. Date et modalités de dépôt**

Les demandes doivent être transmises à la Commission par voie électronique **et** par voie postale **au plus tard le 27 septembre 2009**. Les propositions déposées après cette date ne seront pas prises en considération.

Les candidats retenus devraient recevoir la convention à signer vers la fin du mois de novembre 2009. Le projet devrait démarrer en décembre 2009. La période d'éligibilité des coûts commencera le jour de la signature de la convention par la dernière des parties, à savoir la Commission européenne.

Le projet aura une durée maximale de 24 mois. Les candidatures pour des projets d'une durée supérieure à 24 mois ne seront pas prises en considération. Aucune extension de la période d'éligibilité au-delà de la durée maximale ne sera accordée, sauf dans des cas tout à fait exceptionnels.

#### **3.2. Budget disponible et cofinancement**

Le budget total alloué au cofinancement des projets sélectionnés au titre du présent appel à propositions est d'un million d'euros (1.000.000 EUR), suivant une répartition de 500.000 EUR entre les deux projets sélectionnés. Chaque projet ne couvrira qu'un seul des deux objectifs spécifiques du présent appel.

La contribution financière maximale de la Communauté n'excédera pas 80 % des coûts totaux éligibles de chacun des projets sélectionnés.

La Commission européenne se réserve le droit de ne pas distribuer les fonds disponibles si la qualité des candidatures reçues ne le justifie pas.

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

Les candidats doivent satisfaire aux critères ci-dessous:

### 3.3.1. *Pays éligibles*

Ne peuvent soumettre une demande que les organisations légalement établies (établis) dans l'un des 27 États membres.

### 3.3.2. *Organismes éligibles*

Pour être éligibles, les candidats doivent remplir les conditions suivantes:

- certifier qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations visées à l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94, ainsi qu'à l'article 96 paragraphe 2, du règlement financier<sup>5</sup>. Le représentant légal de l'organisation candidate doit signer une déclaration sur l'honneur;
- être des organismes sans but lucratif, figurant notamment parmi les administrations et agences publiques faisant partie des systèmes de santé publique et de soins de longue durée, les universités et centres de recherche et les organisations de la société civile/des parties prenantes;
- être une personne morale dûment constituée et enregistrée dans un Etat membre. En application à l'article 114 du Règlement Financier, les organisations de partenaires sociaux sans personnalité juridique sont également éligibles, pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et assument les responsabilités financières.

### 3.3.3. *Demandes éligibles*

Pour être éligibles, les demandes doivent remplir les conditions suivantes:

- être transmises à la fois en ligne, par voie électronique, et sur papier, par voie postale, en quatre exemplaires (un original et trois copies) au plus tard à la date limite arrêtée au point 3.1. pour le dépôt des demandes;
- être complètes et comprendre tous les documents requis indiqués sur la liste de contrôle (annexe 2).

Il est à noter que le comité d'évaluation n'examinera pas les demandes dans lesquelles un ou plusieurs des documents énumérés à l'annexe 2 feront défaut.

---

<sup>5</sup> Sont notamment visées les situations de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif et toute autre procédure de même nature; les condamnations prononcées pour tout délit affectant la moralité professionnelle; le non-paiement de cotisations de sécurité sociale ou d'impôts; les condamnations pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale; les défauts graves d'exécution en cas de non-respect des obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget communautaire; les conflits d'intérêts; les fausses déclarations lors de la présentation des informations requises.

### 3.3.4. Propositions éligibles

Pour être éligibles au financement au titre du présent appel, les propositions doivent:

- se rattacher clairement aux objectifs de l'appel;
- ne pas aller à l'encontre des objectifs et des principes fondamentaux de l'Union européenne;
- respecter les règles de la Communauté européenne en matière de cofinancement et garantir un cofinancement d'au moins 20 % des coûts totaux éligibles;
- être entièrement mises en œuvre dans les États membres;
- démontrer que les actions proposées ne bénéficient pas d'un double financement provenant de deux sources différentes au sein du budget communautaire (notamment lorsque les candidats participent déjà à des actions préparatoires ou à d'autres programmes). Le candidat indiquera les sources et montants de tout autre financement reçu ou demandé pour tout autre projet au titre du budget communautaire 2009 et de tout financement reçu au titre d'appels ou de programmes antérieurs au cours des trois exercices comptables précédents.

## 3.4. Critères de sélection

### 3.4.1. Capacité financière

Pour prouver qu'ils disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant toute la période de réalisation de l'action, les candidats fourniront:

- les lettres d'engagement signées par les représentants légaux des organismes de cofinancement, précisant le montant de chaque contribution en espèces et prouvant qu'ils cofinancent le projet pour au moins 20 % des coûts totaux de l'action;
- le bilan annuel et le compte de pertes et profits de l'exercice financier le plus récent pour lequel les comptes ont été clôturés pour le demandeur<sup>6</sup>. L'évaluation de la capacité financière ne s'applique pas aux organismes publics<sup>7</sup>.

---

<sup>6</sup> À titre d'exemple, une façon possible d'analyser la capacité financière du candidat est de calculer un ratio entre les avoirs totaux dans le bilan et le budget du projet (en d'autres termes, le ratio entre le «total de l'actif», dans le bilan, divisé par le budget total du projet doit être supérieur à 0,70).

<sup>7</sup> Pour les besoins du présent appel à propositions, tous les établissements d'enseignement supérieur disposant d'un mandat conféré par un État membre (pays participants) et toutes les institutions ou organisations offrant des possibilités d'apprentissage qui ont tiré plus de 50 % de leurs recettes annuelles de sources publiques au cours des deux dernières années ou qui sont contrôlés par des organismes publics ou leurs représentants sont considérés comme organismes publics selon les termes du présent appel à propositions. Ces organisations sont tenues de signer une déclaration attestant que leur organisation satisfait à la définition de l'organisme public susmentionné. La Commission se réserve le droit de demander des justificatifs prouvant la véracité de cette déclaration.

### 3.4.2. Capacité opérationnelle

Le demandeur doit démontrer qu'il dispose de la capacité opérationnelle (technique et de gestion), ainsi que des aptitudes et qualifications professionnelles nécessaires pour mener à bien le projet pour lequel des fonds sont requis, de même que la capacité de les mettre en œuvre. Le demandeur doit posséder de solides compétences et une solide expérience dans le domaine, en particulier concernant le type d'action proposée.

Les pièces justificatives suivantes devront être jointes à la proposition:

- le CV des personnes qui seront responsables de la réalisation de l'action, faisant état de toute expérience professionnelle pertinente;
- une liste de projets déjà entrepris par le demandeur dans les domaines pertinents au cours des trois dernières années.

### 3.5. Critères d'attribution

Toutes les propositions répondant aux critères d'éligibilité et de sélection seront examinées sur la base des critères suivants:

- la pertinence par rapport à l'objectif de l'appel à propositions: *les candidats doivent démontrer que les activités proposées et les résultats escomptés apporteront une contribution importante à l'amélioration de la prévention de la maltraitance des personnes âgées en répondant à l'un des deux objectifs spécifiques visés au point 2;*
- la qualité générale de la proposition: *les propositions de projet doivent être claires dans leur approche conceptuelle et pratique (méthodologie, outils). Les rôles et responsabilités respectifs entre l'équipe du projet doivent être clairement définis. Le plan de travail doit être réaliste et adapté aux objectifs du projet;*
- la couverture de l'UE par la proposition: *les propositions de projet ne doivent pas nécessairement couvrir l'ensemble ni même la plupart des États membres, mais elles doivent être conçues de manière à ce que leurs résultats présentent un intérêt pour la plupart des États membres;*
- la pertinence de la proposition pour le débat politique de l'UE: *les propositions de projet doivent permettre de réaliser des comparaisons transnationales raisonnables et de tirer des enseignements mutuels en favorisant un échange utile d'informations et d'expériences. Les propositions de projet doivent notamment avoir des retombées au-delà des partenaires directement impliqués. Cet objectif peut être atteint grâce à des initiatives visant à assurer la notoriété et la diffusion des résultats du projet (couverture dans les médias ou autres actions à effet multiplicateur);*
- la solidité du ratio coût/efficacité et la qualité financière de la proposition: *les propositions doivent démontrer que le projet utilisera l'aide financière sollicitée auprès de la Commission à bon escient et sera rentable.*

#### 4. PRESENTATION DES DEMANDES

Ne seront prises en considération que les demandes introduites au moyen des formulaires prévus au plus tard à la date limite. Il est vivement recommandé aux candidats de ne pas attendre la date limite avant de soumettre leur demande en ligne, étant donné que le processus de candidature peut s'avérer difficile si un trop grand nombre de candidats tentent de soumettre leur demande simultanément.

Les candidats sont invités à compléter le formulaire de demande et à présenter leur proposition de projet de préférence en anglais ou en français 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.

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

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

**Avant de commencer à compléter le formulaire de demande sur SWIM, veuillez lire attentivement le manuel d'utilisation** (cliquez sur le bouton «Aide» que vous trouverez en haut de la page):

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/calls/pdf/swim\\_manual\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf).

Après avoir créé un «compte», les candidats ou leurs représentants légaux recevront les coordonnées d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe), leur permettant d'accéder au formulaire à compléter (qu'ils auront le loisir de remplir, de sauvegarder en vue d'une utilisation ultérieure ou d'imprimer). Une explication en ligne, étape par étape, est fournie afin d'aider les utilisateurs à remplir les cases, les sections et les annexes du formulaire.

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

Une fois le formulaire complété, les candidats ou leurs représentants légaux doivent l'envoyer par voie électronique et sous forme imprimée.

- **FORMULAIRE ÉLECTRONIQUE:** validez la demande (cliquez sur le bouton «Soumettre»). Cette action est irréversible et doit être exécutée à la date limite au plus tard.
- **QUATRE EXEMPLAIRES PAPIER** (l'un des exemplaires doit porter la mention «original» et les trois autres la mention «copie»): veuillez envoyer pour la date limite les originaux signés de votre lettre d'accompagnement de la demande et de tous les autres documents énumérés dans la liste de contrôle (annexe II), ainsi que trois copies de tous ces documents, à l'adresse *postale* suivante:

**Appel à propositions VP/2009/014**  
**Commission européenne**  
**DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances**  
**Unité E.1 «Analyse sociale et démographique»**  
**B -1049 Bruxelles, Belgique**

Veillez vous assurer que votre demande est envoyée par lettre recommandée et conserver une preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste fera foi de la date d'expédition).

Les demandes remises en mains propres ou expédiées par un service de courrier express (DHL, UPS, etc.) doivent être reçues par la Commission européenne à 16 h 00 au plus tard le dernier jour prévu pour le dépôt des candidatures. **L'adresse pour les livraisons en mains propres ou par un service de courrier express** des documents destinés à la Commission européenne est la suivante:

**Appel à propositions VP/2009/014**  
**Commission européenne**  
**DG Emploi, affaires sociales et égalité des chances**  
**Unité E.1 Analyse sociale et démographique**  
**Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evere, Belgique**

Le service central de «Courrier» de la Commission à Evere vous remettra alors un reçu signé, daté et estampillé que vous devrez conserver en guise d'accusé de réception.

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

Les **annexes** jointes au présent appel décrivent la manière de compléter le formulaire de demande; elles contiennent:

- les instructions relatives à la présentation du budget prévisionnel de la proposition et les règles définissant les catégories de dépenses admissibles et non admissibles, ainsi que les principales dispositions de la convention de subvention;
- une liste récapitulative des documents à joindre à la demande;
- un modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l'expertise externe.

Les candidats qui souhaiteraient poser des questions complémentaires sur les prescriptions de l'appel à propositions ou sur les modalités de candidature sont priés de prendre contact avec nos services, **par écrit uniquement**, à l'adresse de courriel ci-dessous en mentionnant la référence «**VP/2009/014 – Question**»:

[EMPL-E1-CALLS@ec.europa.eu](mailto:EMPL-E1-CALLS@ec.europa.eu)

## **5. ANNEXES**

### **Annexe 1 – Guide du candidat**

**Le présent document doit permettre aux demandeurs de préparer leurs demandes de subvention.**

Veillez lire attentivement ce guide avant de répondre à l'appel à propositions actuel.

## PRINCIPALES RÈGLES DE FINANCEMENT ET DE GESTION

**Clause de non-responsabilité:** le présent document fournit aux demandeurs un résumé succinct des principales dispositions juridiques et financières établies par le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes<sup>8</sup> et ses modalités d'exécution<sup>9</sup>. Les informations données ne sont pas exhaustives et les bénéficiaires sont donc invités à lire attentivement la convention qui leur est envoyée, car elle constitue la base juridique de la subvention.

### 1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les subventions sont soumises aux principes énoncés dans le règlement financier, et en particulier aux principes de cofinancement, d'interdiction du double financement et de non-profit.

#### *Principe de cofinancement*

La subvention 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 ressources propres, soit par la contribution financière de tiers (sous la forme d'un concours public ou privé obtenu par ailleurs)<sup>10</sup>.

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

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement communautaire pour les mêmes dépenses n'est pas permis. Le demandeur doit indiquer les sources et montants de tout autre financement dont il bénéficie ou demande à bénéficier au cours du même exercice pour la même action ou pour d'autres actions et au titre de ses activités courantes<sup>11</sup>.

#### *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 l'action doivent être mentionnées dans le budget prévisionnel et dans le compte de clôture. Le cas échéant, le montant du surplus sera déduit du montant de la subvention<sup>12</sup>.

---

<sup>8</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 (JO L 248 du 16.9.2002) tel que modifié par le règlement n° 1995/2006 (JO L 390 du 30.12.2006)  
(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-fr.pdf>).

<sup>9</sup> Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002, (JO L 357 du 31.12.2002) et ses modifications ultérieures: règlement (CE, Euratom) n° 1261/2005 de la Commission du 20 juillet 2005 (JO L 201 du 2.8.2005), règlement (CE, Euratom) n° 1248/2006 de la Commission du 7 août 2006 (JO L 227 du 19.8.2006) et règlement n° 478/2007 de la Commission (JO L 111 du 28.4.2007)  
(<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-fr.pdf>).

<sup>10</sup> Art. 113 RF et 172 ME.

<sup>11</sup> Art. 111 RF et 173, paragraphe 5, ME.

<sup>12</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF et 165, paragraphe 1, ME.

## 2. REGLES RELATIVES A LA SUBVENTION DEMANDEE

- La subvention de la Communauté n'excédera pas 80 % du total des coûts éligibles.
- L'organisme demandeur et/ou les autres bailleurs de fonds sont tenus d'apporter une contribution financière (en espèces) à la proposition d'au moins 20 % du total des coûts éligibles.
- La subvention ne couvre pas les coûts non éligibles (cf. définition ci-après).
- Les contributions en nature (bénévolat de particuliers ou d'entreprises, etc.) ne peuvent être acceptées.
- Il convient de fournir des lettres d'engagement signées de l'organisme demandeur et/ou des autres sources précisant le montant exact de chaque contribution financière (en espèces) au budget. Si d'autres institutions ou organisations (partenaires) sont associées à l'exécution du projet, la lettre d'engagement/de partenariat de chaque partenaire doit également mentionner son nom, ses coordonnées et l'identité de son responsable, et expliquer la nature de sa participation.
- Pour les demandes de subvention dont le coût à financer dépasse 500 000 euros, il convient de fournir un rapport d'audit externe sur les comptes antérieurs de l'organisme demandeur établi par un contrôleur des comptes externe agréé<sup>13</sup>. Ce rapport doit certifier les comptes du dernier exercice disponible.
- La rétention partielle ou totale par le demandeur de toute information susceptible d'influencer la décision finale de la Commission concernant la demande entraînera automatiquement le rejet de celle-ci ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit d'imposer des sanctions financières et administratives<sup>14</sup>.

## 3. BUDGET ESTIME DE L'ACTION

### 3.1. Le budget doit être détaillé et équilibré

La demande de subvention doit comporter un budget prévisionnel détaillé et présenté en euros (voir formulaire de demande). Les demandeurs établis dans un pays extérieur à la zone euro doivent utiliser les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=fr>). Les demandeurs doivent garder à l'esprit que le risque de change leur incombe entièrement.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre: les deux totaux (recettes et dépenses) doivent être les mêmes, puisque les recettes disponibles (dont la subvention sollicitée auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues<sup>15</sup>. Assurez-vous que tous les postes relatifs à la réalisation de l'action sont inclus, et pas seulement ceux pour lesquels un financement est demandé.

---

<sup>13</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME (les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit).

<sup>14</sup> Art. 175 ME.

<sup>15</sup> Art. 173, paragraphe 3, ME.

## 3.2. Dépenses

Les dépenses doivent inclure les coûts prévisionnels exclusivement pour la mise en œuvre de l'action.

### 3.2.1. Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Pour être éligibles au financement communautaire, les coûts doivent répondre aux critères suivants:<sup>16</sup>

- (a) ils sont exposés pendant la durée de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;
- (b) ils sont mentionnés dans le budget prévisionnel global de l'action joint à la convention de subvention;
- (c) ils sont nécessaires à l'exécution de l'action qui fait l'objet de la subvention;
- (d) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
- (e) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;
- (f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

**Le demandeur ayant obtenu une subvention veillera à éviter toute dépense inutile ou excessive.**

Les procédures internes de comptabilité et d'audit du bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct des dépenses et des recettes déclarées pour l'action au regard des déclarations comptables et des pièces justificatives correspondantes.

Les 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.

Les dépenses éligibles au financement ne peuvent être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention.

Les coûts supplémentaires inhérents à la participation de personnes handicapées sont également éligibles. Ces coûts peuvent être destinés à couvrir, par exemple, l'utilisation de moyens de transport spécifiques, d'assistants personnels ou d'interprètes en langue des signes.

---

<sup>16</sup> Art. 172 bis ME.

### 3.2.2. *Coûts directs éligibles*

Les coûts directs éligibles de l'action sont les coûts qui, dans le respect des critères d'éligibilité précités, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et peuvent donc lui être imputés directement.

En particulier, les coûts directs suivants peuvent être jugés éligibles:

#### **Coûts de personnel**

Sont éligibles les coûts du personnel (salariés permanents ou temporaires du bénéficiaire ou des partenaires) affecté à la réalisation de l'action, y compris les salaires effectifs ainsi que les charges sociales et les autres coûts obligatoires liés à la rémunération. Les coûts salariaux ne peuvent excéder les valeurs moyennes correspondant au barème des rémunérations généralement appliqué par le bénéficiaire. Ils doivent en outre être conformes aux rémunérations généralement acceptées sur le marché pour des fonctions similaires.

Les coûts du personnel des administrations nationales peuvent être jugés éligibles dans la mesure où ils se rapportent aux coûts d'activités que l'autorité publique compétente ne réaliserait pas si le projet concerné n'était pas exécuté.

Concernant ces coûts, veuillez remplir le formulaire prévu à cet effet dans le budget prévisionnel (voir formulaire de demande) en indiquant les personnes rémunérées (plein temps/temps partiel), le nombre de jours de travail à réaliser, ainsi que le taux journalier calculé sur la base d'une moyenne de 20 jours par mois, jusqu'à concurrence de 220 jours de travail par an au maximum.

Lors de l'introduction de la demande de paiement final, le bénéficiaire peut être tenu de fournir les fiches de salaire et les relevés horaires justifiant des frais de personnel déclarés.

Le coût des travaux éventuellement confiés à des experts externes dans le cadre de contrats de sous-traitance doit être inclus dans la rubrique «services», et non dans les frais de personnel.

#### **Indemnités de déplacement, d'hébergement et de séjour**

Les frais de déplacement ne peuvent dépasser les conditions les plus raisonnables pratiquées sur le marché. Les coûts d'hébergement et de séjour liés aux participants à l'action sont éligibles s'ils sont conformes aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de frais de déplacement ou s'ils ne dépassent pas les barèmes approuvés périodiquement par la Commission, qui figurent dans le tableau ci-après.

Les voyages doivent être effectués par l'itinéraire le plus direct et économique. La référence pour les déplacements aériens sera le tarif des billets en classe économique. Les voyages en avion seront uniquement acceptés pour des distances supérieures à 400 km (plus de 800 km aller-retour). Pour les autres modes de transport, la référence sera le coût du voyage en train en première classe. Voyages en voiture: équivalent du tarif en première classe du billet de train correspondant.

Les indemnités journalières de séjour (IJ) consistent en un montant forfaitaire s'ajoutant aux frais de logement et sont réputées couvrir le petit déjeuner et deux repas complets, le

transport local, le coût des télécommunications et tous les autres coûts divers. Les indemnités journalières de séjour sont calculées comme suit selon la durée de la mission:

- séjours d'une durée maximale de 6 heures: remboursement des coûts réels (sur présentation des pièces justificatives);
- entre 6 et 12 heures inclus: 0,5 IJ;
- entre 12 et 24 heures inclus: 1 IJ,
- entre 24 et 36 heures inclus: 1,5 IJ;
- entre 36 et 48 heures inclus: 2 IJ,
- entre 48 et 60 heures inclus: 2,5 IJ, etc.

Les montants maximaux (en euros et par jour calendaire) acceptés pour chaque pays sont indiqués dans le tableau ci-après et il est conseillé aux demandeurs de respecter ces tarifs dans leurs budgets prévisionnels<sup>17</sup>:

<i>Destination</i>	<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>	<i>Destination</i>	<i>IJ en euros</i>	<i>Plafond des frais d'hébergement (hôtel) en euros</i>
AT Autriche	95,00	130,00	IT Italie	95,00	135,00
BE Belgique	92,00	140,00	LT Lituanie	68,00	115,00
BG Bulgarie	58,00	169,00	LU Luxembourg	92,00	145,00
CY Chypre	93,00	145,00	LV Lettonie	66,00	145,00
CZ République tchèque	75,00	155,00	MK A.R.Y. de Macédoine	50,00	160,00
DE Allemagne	93,00	115,00	MT Malte	90,00	115,00
DK Danemark	120,00	150,00	NL Pays-Bas	93,00	170,00
EE Estonie	71,00	110,00	PL Pologne	72,00	145,00
EL Grèce	82,00	140,00	PT Portugal	84,00	120,00
ES Espagne	87,00	125,00	RO Roumanie	52,00	170,00
FI Finlande	104,00	140,00	SE Suède	97,00	160,00
FR France	95,00	150,00	SI Slovénie	70,00	110,00
HR Croatie	60,00	120,00	SK Slovaquie	80,00	125,00
HU Hongrie	72,00	150,00	TR Turquie	55,00	165,00
IE Irlande	104,00	150,00	UK Royaume-Uni	101,00	175,00
RS Serbie	80,00	140,00			

Remarque: la Commission et les autres institutions européennes assument les frais de déplacement et de séjour des membres de leur personnel lorsqu'ils participent à une manifestation organisée par le bénéficiaire. Ces coûts ne doivent donc pas être inclus dans le budget prévisionnel.

### ***Repas***

**Le montant total calculé conformément aux règles précitées sur les indemnités journalières constitue un plafond.** Si les organisateurs fournissent les repas, les IJ payées directement aux participants doivent être réduites en conséquence.

### **Coûts des services**

Les coûts liés à l'**information** et aux **publications** peuvent être pris en compte à condition d'être directement liés à l'action. Veuillez indiquer, pour chaque publication et/ou autre document, une description, une estimation du nombre de pages et du nombre d'exemplaires prévus, la fréquence et la langue de publication, une indication des coûts

<sup>17</sup> Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

de production par exemplaire, ainsi qu'une estimation des frais de diffusion le cas échéant.

Les frais de **traduction** doivent être détaillés comme suit: le nombre de langues, le nombre de pages à traduire et le tarif par page. Ce tarif ne doit pas excéder le prix le plus raisonnable sur le marché.

**Interprétation:** les différentes composantes doivent être détaillées. Seront notamment précisés le nombre de langues prévues, le nombre d'interprètes, le nombre de jours de prestation et les tarifs journaliers. Le tarif journalier accepté pour un interprète ne peut dépasser 700 euros (TVA comprise). Les interprètes doivent être recrutés localement. Les frais de déplacement et de séjour des interprètes ne seront couverts par la subvention que si le recrutement sur place est impossible et si la raison de cette impossibilité est précisée.

**Évaluation:** si la proposition soutenue requiert une évaluation, il convient d'élaborer des méthodes de suivi et d'évaluation, ainsi que des outils permettant d'analyser en permanence l'avancement de l'action par rapport aux objectifs définis au démarrage et de comparer les résultats. Les coûts de ces travaux seront considérés comme des dépenses éligibles.

### **Sous-traitance**

Tout service fourni par une tierce partie extérieure en relation avec la réalisation de l'action est considéré comme de la **sous-traitance**<sup>18</sup>.

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<sup>19</sup> conditions qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

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, à savoir l'offre ayant le meilleur rapport qualité/prix**. Ce faisant, le bénéficiaire doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels et veiller à éviter tout conflit d'intérêt<sup>20</sup>.

---

<sup>18</sup> Art. 120 RF et 184 ME.

<sup>19</sup> Les dispositions relatives à la responsabilité, aux conflits d'intérêt, à la confidentialité, à la publicité, à l'évaluation, à la mission, ainsi qu'aux vérifications et aux audits.

<sup>20</sup> Outre ces règles générales, lorsque la valeur du contrat extérieur dépasse 60 000 EUR, le bénéficiaire peut être tenu d'appliquer des règles de procédure spécifiques reposant sur le règlement financier et déterminées en prenant dûment en considération la valeur estimée du contrat concerné, le montant relatif de la contribution communautaire par rapport au coût total de l'action et le risque de gestion.

Si la valeur du marché attribué dépasse 60 000 euros, les bénéficiaires doivent, s'ils y sont invités, être en mesure de prouver (notamment en produisant une preuve d'expédition) qu'ils ont sollicité des offres auprès d'au moins cinq soumissionnaires différents.

La Commission se réserve le droit de vérifier que le bénéficiaire a réalisé la sous-traitance conformément à la description fournie et aux règles contenues dans la convention de subvention. Le non-respect de ces conditions sera suffisant pour refuser les coûts de la sous-traitance dans les comptes finaux du bénéficiaire.

Un modèle de cahier des charges est joint en annexe 3 à titre d'aide aux demandeurs.

Les contrats visés ci-dessus peuvent uniquement être attribués 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 mesures nécessaires afin de garantir que le sous-traitant renonce à tout droit à l'égard de la Commission au titre de la convention;
- f) le bénéficiaire doit s'engager à veiller à ce que les conditions susmentionnées qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables au sous-traitant.

### **Expertise externe**

Outre les règles générales applicables à tout recours à la sous-traitance, il y a lieu d'observer les règles ci-après pour le recours à l'expertise externe par le biais de la sous-traitance.

- Le recours à des compétences externes par le biais de la sous-traitance n'est admissible que si le personnel des partenaires du projet ne dispose pas des compétences requises.

- Les travaux et les tâches réalisés par les partenaires du projet (conformément à leur description dans les lettres de soutien) ne sont pas soumis à ces règles de sous-traitance. Toutefois, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires de projet dans le but de contourner ces règles. Ainsi, la Commission juge inapproprié d'inclure comme partenaires de projet, entre autres, des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc.

- Le programme de travail de la demande de subvention devra contenir une déclaration et une justification relatives à la nature et à la valeur de l'ensemble des compétences externes requises. Les procédures de sélection et d'attribution prévues doivent être soigneusement expliquées. Il est précisé aux demandeurs que les projets ne détaillant pas suffisamment les compétences externes requises et ne respectant pas les règles décrites dans la présente section seront considérées comme inéligibles.

- Les demandeurs souhaitant faire appel aux services d'experts externes doivent fournir un exemplaire du projet de cahier des charges. Cette condition s'applique *quelle que soit l'importance* de l'expertise externe requise au-delà de 5 000 €. Elle ne concerne pas les autorités publiques qui dépendent déjà d'un système de règles de passation de marchés publics, ce qu'il convient toutefois de préciser, le cas échéant.

- La description des plans et procédures pour l'expertise externe incluse dans le programme de travail du bénéficiaire fera partie intégrante de la convention de subvention. La Commission se réserve le droit de vérifier que le bénéficiaire a exercé l'activité de sous-traitance conformément à la présente description et aux règles incluses dans la convention de subvention. Le non-respect de ces conditions sera suffisant pour refuser les coûts de la sous-traitance dans les comptes finaux du bénéficiaire.

### **Coûts administratifs**

Amortissement des équipements acquis<sup>21</sup>: les coûts d'achat des équipements (neufs ou d'occasion) sont éligibles pour autant que les biens concernés soient amortis conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire et généralement admises pour des biens de même nature. La Commission peut uniquement prendre en considération la fraction de l'amortissement des équipements qui correspond à la période d'éligibilité au financement communautaire couverte par la convention de subvention et au taux d'utilisation effective de ces équipements au titre de l'action. Il convient de joindre au budget prévisionnel un document justifiant de la nécessité d'acheter de tels équipements.

Autres frais administratifs éligibles: location de salles de réunion (pauses café comprises), location de cabines d'interprétation, frais de communication, coûts des services financiers, frais relatifs à une garantie bancaire et à des audits externes, etc. Montant indicatif pour la location de cabines, hors équipement technique: 750 euros (hors TVA) par jour. Location de cabines avec équipement et assistance technique: 1 200 euros (hors TVA) par jour.

#### *3.2.3. Coûts indirects éligibles - Frais généraux*

Les coûts indirects sont les coûts administratifs et autres frais généraux encourus dans le cadre des coûts directs éligibles relatifs à l'action. Ils sont limités à un forfait maximal de 7 % du total des coûts directs éligibles de l'action et peuvent inclure la maintenance, les fournitures de papeterie, les photocopies, le courrier postal, les frais de téléphone et de télécopie, le chauffage, l'électricité ou d'autres formes d'énergie, l'eau, le mobilier de bureau, les assurances et toute autre dépense nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet. Les frais postaux sont considérés comme des frais généraux et ne peuvent pas être acceptés sous les postes «publications» ou «administration».

Si la prise en charge forfaitaire des coûts indirects est prévue dans le budget approuvé, ces coûts ne doivent pas être justifiés par des pièces comptables.

---

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

Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cas d'une action pour laquelle le bénéficiaire reçoit déjà une subvention de fonctionnement issue du budget communautaire pour la période concernée.

#### 3.2.4. *Coûts non éligibles*

Les dépenses suivantes sont inéligibles et exclues:

- les contributions en nature: il s'agit de contributions qui ne font pas l'objet d'une facturation, par exemple le travail bénévole ou la mise à disposition gratuite d'équipements ou de locaux;
- la rémunération du capital;
- les dettes et la charge de la dette;
- les créances douteuses;
- les provisions pour pertes ou passifs futurs potentiels;
- les intérêts dus;
- les pertes de change;
- la TVA, sauf si le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas la récupérer<sup>22</sup>;
- les dépenses démesurées ou irréfléchies;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et couverts par un autre programme d'action ou de travail bénéficiant d'une subvention communautaire.

### 3.3. **Recettes**

Le montant total des recettes doit être égal au montant total des dépenses. Le budget doit inclure au titre des recettes:

- la contribution en espèces du bénéficiaire: la contribution financière directe (en espèces) provenant des ressources propres du demandeur et/ou la contribution de tout autre bailleur de fonds. Il s'agit donc d'un flux financier qui peut être retracé dans les comptes écrits du bénéficiaire;
- les revenus engendrés par l'action: toute recette attendue de la mise en œuvre de l'action doit être détaillée (les bénéfices de la vente de publications, p. ex.);
- la subvention communautaire: la subvention demandée à la Commission.

---

<sup>22</sup> Il convient de noter que la TVA payée par un organisme public à des opérateurs assujettis à la TVA (lors de l'achat de marchandises ou de la fourniture de services dans le cadre de la réalisation de l'action cofinancée) n'est pas éligible. La TVA ainsi perçue par des opérateurs assujettis doit donc être restituée dans les comptes de l'État membre de l'organisme public concerné. L'inclusion de la TVA parmi les coûts éligibles entraînerait un double financement (par la Communauté et les revenus fiscaux).

#### 4. MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Si la proposition est retenue, la Commission calcule la contribution communautaire en pourcentage du total des coûts éligibles tels qu'indiqués dans le budget prévisionnel de la mise en œuvre 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.

##### *Détermination du montant final de la subvention*

La subvention communautaire finale est calculée sur la base des dépenses éligibles **réelles** en appliquant la règle du «double plafond» et en contrôlant le respect de la règle du non-profit.

- Application de la règle du «double plafond» limitant la subvention à la fois au pourcentage des coûts éligibles et au montant maximal mentionné dans la convention de subvention

La subvention communautaire finale est calculée en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles établi dans la convention de subvention au total des coûts éligibles réels. Son montant ne peut dépasser le montant maximal de la subvention communautaire établi dans la convention de subvention.

En conséquence, si les 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 les dépenses réelles excèdent les dépenses inscrites au budget, la subvention communautaire ne sera pas majorée. Il est donc dans l'intérêt du soumissionnaire d'introduire une estimation des dépenses réaliste.

- Contrôle du respect de la règle du non-profit

La subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit pour le bénéficiaire<sup>23</sup>.

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

Une simple prévision des dépenses ne donne pas droit à une subvention. C'est pourquoi le montant définitif de la subvention ne peut être calculé avant que la Commission ait reçu le rapport d'activité final et le décompte financier final. Les dépenses imputées à la réalisation de l'action doivent être attestées au moyen de factures ou de justificatifs équivalents pour être considérées comme des dépenses réelles. Elles doivent également correspondre aux coûts réels et non imputés.

---

<sup>23</sup> Art. 109, paragraphe 2, RF.

## **5. CONVENTION REGISSANT LA SUBVENTION**

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention type précisant les conditions et le montant maximal de la subvention pour une action est conclue avec le bénéficiaire.

A cet effet, les demandeurs retenus recevront deux exemplaires originaux de la convention de subvention pour acceptation et signature. Ces deux exemplaires devront être envoyés à la Commission, qui en renverra l'un des deux après sa signature par les deux parties.

## **6. MODALITES DE PAIEMENT**

Les dispositions relatives au paiement seront définies dans la convention de subvention.

En règle générale, la subvention est versée en trois termes (deux paiements de préfinancement et un paiement final) sous les conditions suivantes:

- un paiement de préfinancement de 30 % à la signature de la convention de subvention;
- un deuxième paiement de préfinancement de 40 % du montant total alloué, après réception et approbation par la Commission d'un rapport d'avancement sur la mise en œuvre de l'action et d'une description détaillée des coûts déjà encourus montrant qu'au moins 70 % du paiement de préfinancement précédent ont été utilisés. Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70 %, le montant du nouveau préfinancement est diminué de la part non utilisée du préfinancement précédent<sup>24</sup>;
- le solde est versé après acceptation par la Commission du rapport final d'exécution technique et du décompte financier final.

## **7. GARANTIE<sup>25</sup>**

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

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

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

---

<sup>24</sup> Art. 180, paragraphe 1, ME.

<sup>25</sup> Obligatoire si le préfinancement dépasse 80 % du montant total de la subvention et 60 000 euros. Cette obligation peut toutefois être levée pour les organismes publics et les organisations internationales et pour les bénéficiaires qui ont signé une convention-cadre de partenariat avec la Commission (art. 118 RF et 182, paragraphe 1, ME).

Cette garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers ou par la garantie irrévocable et solidaire des bénéficiaires d'une action parties à la même convention de subvention.

## **8. COMPTE BANCAIRE ET INTERETS GENERES PAR LES PREFINANCEMENTS<sup>26</sup>**

Les paiements sont effectués sur le compte bancaire ou sur un sous-compte bancaire du bénéficiaire, libellé en euros. Ce compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire doit permettre d'identifier les fonds versés par la Commission.

Lorsque les fonds versés sur ce compte génèrent des intérêts ou des gains équivalents selon la loi de l'État sur le territoire duquel le compte a été ouvert, ces derniers, lorsqu'ils résultent du versement de préfinancements qui demeurent la propriété de la Communauté européenne, ne sont pas considérés comme une recette pour l'action.

Conformément aux dispositions de la convention de subvention, le bénéficiaire informe la Commission de tout intérêt ou gain équivalent généré par des paiements de préfinancement supérieurs à 50 000 euros qui lui ont été versés par la Commission. Cette information doit être donnée lors de la demande de paiement intermédiaire ou de paiement du solde qui apure le préfinancement.

Les intérêts générés par les paiements de préfinancement compris entre 50 000 et 750 000 euros seront déduits directement des paiements. Les intérêts générés par les paiements de préfinancement supérieurs à 750 000 euros seront recouvrés au moyen d'un ordre de recouvrement.

Aucun intérêt ne sera dû aux Communautés pour les préfinancements payés aux États membres ou à leurs autorités régionales ou locales, y compris les organismes et les structures administratives et auxiliaires sous leur contrôle, ou payés dans le cadre d'une gestion conjointe avec une organisation internationale.

Tous les coûts liés à ces exigences (tels que les frais d'ouverture et de fermeture des comptes) sont éligibles et peuvent être indiqués dans le budget prévisionnel.

## **9. REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS**

Le rapport final sur la réalisation de l'action, accompagné d'un décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles, doit être envoyé dans un délai de trois mois à compter de la date de clôture de l'action. Ce rapport final doit, au minimum, répondre aux questions suivantes:

*1) Comment le projet a-t-il été exécuté? A-t-il été exécuté conformément à la description de l'action jointe à la convention de subvention? (Décrivez le projet, ses résultats et la méthodologie employée, les activités prévues, le calendrier, les partenaires, les participants, etc.)*

---

<sup>26</sup> Art. 5 bis RF et art. 3, 4 et 4 bis ME.

- 2) *Dans quelle mesure le projet a-t-il atteint les objectifs fixés?*
- 3) *Quelle a été la valeur ajoutée européenne de la réalisation de l'action?*
- 4) *Comment le projet a-t-il été présenté au public et comment les résultats ont-ils été diffusés?*
- 5) *Quels enseignements ont été tirés de cette expérience ?*
- 6) *Décrivez les résultats de l'évaluation (interne/externe) de la réalisation de l'action.*

En complément à ces exigences, les documents mentionnés dans le texte de l'appel à propositions doivent également être fournis.

Si la qualité du rapport final est jugée inappropriée ou insuffisante, la Commission se réserve le droit de demander des informations complémentaires dans les 60 jours suivant la réception du rapport final et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

## **10. PUBLICITE**

Les bénéficiaires de la subvention doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de la Communauté dans toute publication ou dans tout autre document, ou à l'occasion d'activités (conférences, séminaires, etc.) pour lesquelles la subvention est utilisée, dans les termes suivants: «**Avec le soutien de l'Union européenne**». Le logo de l'UE doit également être visible.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris Internet, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que la Commission n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Outre ces exigences minimales, les références figurant dans le texte de l'appel à propositions doivent également être indiquées.

Toutes les subventions octroyées au cours d'un exercice sont publiées sur le site Internet des institutions communautaires au cours du premier semestre suivant la clôture de l'exercice budgétaire au titre duquel elles ont été attribuées.

En signant la convention de subvention d'une action, le bénéficiaire autorise la Commission à publier les informations suivantes sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris sur le site Internet de la Communauté<sup>27</sup>:

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

---

<sup>27</sup> Art. 110, paragraphe 2, RF et 169, paragraphe 2, ME.

La publication de ces renseignements peut être omise, à la demande dûment motivée du bénéficiaire, si elle risque d'attenter à sa sécurité ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

## 11. ÉVALUATION

Si la proposition doit inclure un élément d'évaluation spécifique en vue du suivi permanent et de l'évaluation finale de l'action, les coûts correspondants peuvent être pris en considération en tant que dépenses éligibles dans le budget prévisionnel.

Les propositions retenues peuvent être soumises à une évaluation permanente et ex-post menée par la Commission et/ou par des experts indépendants désignés par la Commission européenne. Par conséquent, les bénéficiaires de la subvention s'engagent à mettre à la disposition de la Commission et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès requis.

## 12. CONTROLES ET AUDITS

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

### 12.1. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de subvention<sup>28</sup>

Toute proposition d'action d'une organisation pour laquelle la subvention dépasse 500 000 euros doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé. Ce rapport devra certifier les comptes du dernier exercice financier disponible.

### 12.2. Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement<sup>29</sup>

Dans le cas d'une subvention d'action de plus de 750 000 euros, lorsque les montants cumulés par exercice des demandes de paiements intermédiaires et de paiement du solde s'élèvent au moins à 325 000 euros, toute demande de paiement doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé ou, dans le cas d'organismes publics, par un fonctionnaire compétent et indépendant. Ce rapport a pour objectif de certifier que les comptes présentés sont conformes aux dispositions financières de la convention, que les coûts déclarés par le bénéficiaire dans les décomptes financiers sur lesquels repose la demande de paiement sont réels, consignés avec précision et éligibles aux termes de la convention de subvention, et que toutes les recettes ont été déclarées.

L'obligation de produire un tel rapport certifiant les décomptes financiers et les comptes sous-jacents peut être omise si les bénéficiaires des subventions sont des organismes publics ou des organisations internationales. Si un audit externe des comptes de l'action n'est pas requis, le bénéficiaire doit lui-même certifier sur l'honneur que les informations figurant dans les demandes de paiement sont complètes, fiables et sincères. Il certifie

---

<sup>28</sup> Art. 173, paragraphe 4, ME.

<sup>29</sup> Art. 180, paragraphe 2, ME.

aussi que les coûts encourus peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions de la convention de subvention, et que les demandes de paiement sont étayées par des pièces justificatives adéquates susceptibles de faire l'objet d'un contrôle.

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations détaillées demandées par la Commission ou par un autre organisme externe qualifié choisi par la Commission pour s'assurer de la bonne exécution de l'action et de l'application adéquate des dispositions de la convention. Le bénéficiaire de la subvention doit permettre à la Commission et/ou à la Cour des comptes européenne de vérifier les documents comptables de l'organisme demandeur si elles le jugent nécessaire. À cette fin, cet organisme doit conserver les justificatifs des dépenses pendant cinq ans après le paiement final effectué par la Commission.

### **13. PROCEDURE: SOUMISSION ELECTRONIQUE - SWIM**

L'application en ligne appelée «SWIM» (SAGA Web Input Module) permet aux demandeurs/bénéficiaires d'introduire, de modifier, de valider, d'imprimer et de soumettre une demande de subvention, une demande de paiement ou une demande de modification du budget prévisionnel. Le module SWIM est accessible à l'adresse suivante<sup>30</sup>: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

#### **13.1. Introduction d'une demande de subvention**

La demande de subvention doit être introduite électroniquement comme suit: premièrement, entrez dans le système à l'adresse indiquée plus haut et cliquez sur le lien «Nouvelle demande de subvention», puis sélectionnez le numéro de l'appel à propositions auquel vous souhaitez répondre et, enfin, complétez la demande. Lorsque votre demande est prête, cliquez sur le bouton «Soumettre» afin de finaliser la procédure de soumission.

Veillez noter qu'aucun changement ne peut plus être apporté à la demande après que le formulaire de demande a été soumis électroniquement.

Après la soumission électronique, le formulaire de demande doit également être imprimé, signé par le représentant légal de l'organisme auteur de la proposition et envoyé par courrier à l'unité compétente désignée dans le texte de l'appel à propositions.

Le non-respect de cette procédure a pour effet de rendre la demande inéligible.

#### **13.2. Demandes de paiement et modifications budgétaires**

Outre les documents indiqués dans la convention de subvention, les documents financiers exigés à l'appui des demandes de préfinancements supplémentaires et de paiement du solde, ainsi que les demandes de modifications du budget prévisionnel à introduire sous forme d'addendum, doivent également être soumis électroniquement à l'aide de SWIM.

---

<sup>30</sup> Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

Pour pouvoir se connecter à SWIM et accéder à son dossier de subvention, le bénéficiaire est invité à introduire sur la page d'accueil le numéro de dossier et le code d'accès attribués par le système lors de la création de la demande de subvention.

#### **14. PROTECTION DES DONNEES**

La demande de subvention fera l'objet d'un traitement informatisé. Toute donnée à caractère personnel (noms, adresses, CV, etc.) est traitée en conformité avec les dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 du 18 décembre 2000 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<sup>31</sup>. Les réponses aux questions du formulaire de demande sont nécessaires afin d'évaluer la demande de subvention et seront traitées uniquement à cette fin par le service responsable du programme de subvention communautaire concerné. Les demandeurs peuvent, sur demande, obtenir la communication de leurs données à caractère personnel, les corriger ou les compléter. Pour toute question sur ces données, vous pouvez contacter le service de la Commission auquel le formulaire doit être renvoyé. En ce qui concerne le traitement de leurs données à caractère personnel, les bénéficiaires peuvent introduire un recours à tout moment auprès du Contrôleur européen de la protection des données.

---

<sup>31</sup> JO L 8 du 12.1.2001.

## Annexe 2 – Liste de contrôle des documents

<i>Ordre</i>	<i>Document</i>	<i>Contrôle</i>	<i>A télécharger sur SWIM</i>
1	Original de la <b>lettre de demande</b> indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2009/014), dûment signée et datée par le représentant légal de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>	
2	Version imprimée du <b>formulaire de demande en ligne</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim">https://webgate.ec.europa.eu/swim</a> ) dûment complété, daté et signé par le représentant légal. NOTE: le formulaire en ligne doit être envoyé sous forme électronique <b>avant</b> l'impression. Il n'est plus possible de modifier la demande après son envoi sous forme électronique.	<input type="checkbox"/>	
3	Version imprimée de l' <b>annexe E1: déclaration sur l'honneur</b> , datée et signée par le représentant légal de l'organisation candidate certifiant que celle-ci ne se trouve pas dans une des situations visées aux articles 93, paragraphe 1, 94 et 96, paragraphe 2, point a) du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, que l'organisation a accès à des capitaux stables et adéquats lui permettant de maintenir ses activités pendant la durée du projet et de contribuer à financer ce dernier comme nécessaire et dispose de la capacité et des ressources opérationnelles (techniques et de gestion) pour mener à bien l'activité.	<input type="checkbox"/>	X
4	Version imprimée de l' <b>annexe E2: engagements de cofinancement</b> <sup>32</sup> signés par les représentants légaux des organisations concernées et précisant le montant de chaque contribution financière en espèces.	<input type="checkbox"/>	X
5	Version imprimée de l' <b>annexe E3: fiche «Signalétique financier»</b> dûment complétée, datée et signée par le représentant légal et portant le cachet de la banque et la signature de son représentant.	<input type="checkbox"/>	X
6	Version imprimée de l' <b>annexe E4</b> : formulaire «Entités légales», dûment complété et signé par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>	X
7	Version imprimée de l' <b>annexe E5</b> : CV du chef de projet et des principaux autres experts participant à la mise en œuvre du projet, avec une brève description de leurs réalisations en rapport avec l'objet de la proposition.	<input type="checkbox"/>	X
8	Version imprimée de l' <b>annexe E6: engagement de participation</b> des partenaires, le cas échéant, confirmant leur participation à la proposition	<input type="checkbox"/>	X
9	<b>Annexe E7: description du projet</b> (présentation libre) datée et signée par le représentant légal.	<input type="checkbox"/>	
10	<b>Annexe E8: programme de travail du projet</b> (présentation libre) daté et signé par le représentant légal, comprenant un calendrier établissant le lien entre les mois et les activités et réalisations du projet.	<input type="checkbox"/>	
11	<b>Annexe E9: bilan annuel et compte de résultat du dernier exercice financier</b> , dûment signés et datés par le représentant légal de l'organisation candidate.	<input type="checkbox"/>	
12	Copie du <b>certificat d'enregistrement officiel</b> ou de tout autre document officiel attestant la création de l'organisme (les organismes publics sont dispensés de cette formalité).	<input type="checkbox"/>	
13	Copie des <b>statuts ou de tout document équivalent</b> prouvant l'admissibilité de l'organisation.	<input type="checkbox"/>	

<sup>32</sup> Si les formulaires de cofinancement originaux de vos partenaires ne vous parviennent pas à temps pour les joindre à votre demande, des télécopies signées seront acceptées. Toutefois, les originaux devront être transmis à la Commission le plus rapidement possible.

## Annexe 3 – Modèle de cahier des charges pour la sous-traitance relative à l'expertise externe.

---

### Cahier des charges – .....

---

1. Contexte
2. Objet du marché
3. Tâches à exécuter par le contractant
  - 3.1 Description des tâches
  - 3.2 Conseils et indications concernant l'exécution des tâches et la méthodologie
4. Compétences requises
5. Calendrier et rapports
6. Paiements et contrat-type
7. Prix
8. Critères de sélection
9. Critères d'attribution

*(Option 1)*

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le meilleur rapport qualité/prix, en prenant en considération les critères suivants:

- .....
- .....
- .....

Il convient de noter que le marché *ne* sera *pas* attribué à un soumissionnaire qui obtiendra un score inférieur à 70% sur la base des critères d'attribution.

*(Option 2)*

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre représente le prix le plus bas.

## 10. Contenu et présentation de l'offre

### 10.1. Contenu de l'offre

### 10.2. Présentation de l'offre