



COMMISSION EUROPÉENNE

DG Emploi, affaires sociales et inclusion

Europa 2020: Politiques sociales

Viellissement actif, Retraites, Soins de santé, Services sociaux

APPEL À PROPOSITIONS

VP/2012/010

Appel à propositions concernant des actions liées au développement de la modélisation des retraites et le soutien à l'apprentissage mutuel dans les processus de réforme des régimes de retraite nationaux

Les questions sont à envoyer par courrier électronique à: empl-vp-2012-010@ec.europa.eu

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

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

I TEXTE DE L'APPEL À PROPOSITIONS VP/2012/010	3
1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	3
1.1 LE PROGRAMME PROGRESS	3
1.2 CONTEXTE	4
1.3 OBJECTIFS DU PRESENT APPEL A PROPOSITIONS	5
2. FINANCEMENT	7
2.1 À COMBIEN S'ELEVE LE MONTANT DISPONIBLE POUR UN FINANCEMENT ET QUELLE PART DE L'ACTIVITE FERA L'OBJET D'UN FINANCEMENT DE L'UNION?.....	7
2.2 EST-IL PERMIS DE SOUS-TRAITER CERTAINES PARTIES DU PROJET?	8
3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION.....	8
3.1 COMMENT LA PROPOSITION SERA-T-ELLE EVALUEE?	8
4. CALENDRIER INDICATIF.....	10
4.1 QUEL EST LE CALENDRIER POUR CET APPEL A PROPOSITIONS?.....	10
4.2 QUAND PEUVENT DEBUTER/FINIR LES ACTIVITES?.....	11
5. PROCÉDURE.....	11
5.1 SOUMISSION DES DEMANDES	11
5.2 QUELS FORMULAIRES FAUT-IL REMPLIR POUR INTRODUIRE UNE DEMANDE DE FINANCEMENT?.....	13
II. PROGRESS - CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2012.....	15
1. EXIGENCES CONCERNANT LA MANIÈRE DE RÉALISER LES ACTIVITÉS	15
2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET D'INFORMATION.....	15
3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	16
4. INFORMATIONS RELATIVES AUX PARTENAIRES DES PROJETS FINANCÉS PAR PROGRESS.....	17
5. PLAN DE COMMUNICATION ET DIFFUSION.....	17

Annexe I: RÉCAPITULATIF DU CADRE DE MESURE DE PERFORMANCE DU PROGRAMME PROGRESS

Annexe II: PRINCIPALES DISPOSITIONS FINANCIÈRES - GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

I TEXTE DE L'APPEL À PROPOSITIONS VP/2012/010

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

1.1 Le programme Progress

Le présent appel à propositions est financé par le programme Progress. Progress¹ est le programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale destiné à soutenir financièrement la réalisation des objectifs de l'Union dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, tels que définis dans l'agenda social², ainsi que des objectifs de la stratégie Europe 2020. Cette nouvelle stratégie à forte dimension sociale vise à faire de l'Union une économie intelligente, durable et inclusive avec des niveaux d'emploi, de productivité et de cohésion sociale élevés. L'Union européenne a besoin de contributions cohérentes et complémentaires des différents volets, méthodes et instruments des politiques européennes, dont le programme Progress, pour aider les États membres à atteindre les objectifs de la stratégie Europe 2020.

Progress a pour mission de renforcer la contribution de l'Union aux engagements pris et aux efforts consentis par les États membres pour créer des emplois plus nombreux et de meilleure qualité et bâtir une société plus solidaire. À cet effet, Progress contribue:

- à fournir une analyse et des conseils dans les domaines d'activité qui lui sont propres;
- à assurer le suivi de l'application de la législation et des politiques de l'Union dans ses domaines d'activité et à faire rapport sur celle-ci;
- à encourager le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres en ce qui concerne les objectifs et priorités de l'Union; et
- à relayer les avis des parties concernées et de la société au sens large.

Plus spécifiquement, Progress soutient:

- l'exécution de la stratégie européenne pour l'emploi (section 1);
- la mise en œuvre de la méthode ouverte de coordination dans le domaine de la protection et de l'intégration sociales (section 2);
- l'amélioration du milieu et des conditions de travail, y compris la santé et la sécurité au travail et la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale (section 3);

¹ Décision n° 1672/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 2006 établissant un programme communautaire pour l'emploi et la solidarité sociale — Progress, JO L 315 du 15.11.2006, p. 1.

² Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions - Un agenda social renouvelé: opportunités, accès et solidarité dans l'Europe du XXI^e siècle, COM(2008) 412 final du 2 juillet 2008.

- l'application effective du principe de non-discrimination et la valorisation de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 4);
- l'application effective du principe d'égalité entre les hommes et les femmes et l'action en faveur de son intégration dans toutes les politiques de l'Union (section 5).

L'appel à propositions est publié dans le contexte de la réalisation du programme de travail annuel de 2012, qui peut être consulté à l'adresse suivante:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=fr>.

1.2 Contexte

Les pensions de retraite sont aujourd'hui la principale source de revenus d'environ un quart de la population de l'Union et elles le deviendront à terme pour de nombreux autres Européens plus jeunes. Si l'Europe ne parvient pas à garantir, aujourd'hui comme demain, des pensions de retraite décentes, des millions de personnes âgées connaîtront la pauvreté. Or, dans un contexte de vieillissement de la population en Europe, les retraites pèsent de plus en plus sur les budgets nationaux, d'autant plus que ceux-ci sont sous la pression de la crise financière et économique.

Pour faire face à ces défis, la Commission européenne a publié en 2010 un livre vert³ sur les retraites afin d'amorcer une réflexion sur la manière dont l'Union pourrait aider au mieux les États membres à garantir l'adéquation, la viabilité et la sûreté de leurs systèmes de retraite. À la suite de cette consultation, la Commission a publié, en février 2012, un livre blanc⁴ sur les retraites qui examine de quelle manière l'Union et les États membres peuvent relever les défis de taille auxquels nos systèmes de retraite sont confrontés. Le livre blanc propose toute une série d'initiatives visant à aider à créer les conditions qui permettront à ceux qui en sont capables de continuer à travailler - ce qui conduira à un rapport plus équilibré entre la durée de la vie professionnelle et celle de la retraite - et à favoriser l'épargne individuelle.

Ce livre blanc ne s'inspire pas uniquement de la consultation menée dans le cadre du livre vert, mais encore des examens annuels de la croissance 2011 et 2012 et des recommandations propres à chaque pays émises en 2011. Les examens et les recommandations font partie de la stratégie

³ Livre vert «Vers des systèmes de retraite adéquats, viables et sûrs en Europe», Bruxelles, le 7 juillet 2010

COM(2010) 365 final – Réponses et synthèse des réponses à l'adresse
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=700&langId=fr&consultId=3&visib=0&furtherConsult=yes>

⁴ Livre blanc «Une stratégie pour des retraites adéquates, sûres et viables», Bruxelles, le 16 février 2012.
 COM(2012) 55 final disponible à l'adresse
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=89&newsId=1194&furtherNews=yes>

Europe 2020 pour l'emploi et la croissance. Les pensions de retraite occupent une partie importante dans cette stratégie, eu égard à leur influence sur l'adéquation des revenus des retraités et sur les dépenses publiques. Les examens annuels de la croissance et les recommandations propres à chaque pays abordent donc des thèmes similaires à ceux du livre blanc; ils préconisent le recul de l'âge effectif de départ à la retraite et proposent aux citoyens de meilleurs moyens de se constituer une retraite complémentaire.

Le livre blanc souscrit aux orientations générales de la stratégie Europe 2020 et propose notamment:

- de créer de meilleures possibilités pour les travailleurs âgés en invitant les partenaires sociaux à adapter les pratiques sur le lieu de travail et le marché du travail et en utilisant le Fonds social européen pour maintenir ces travailleurs dans la vie active. Permettre aux individus de travailler plus longtemps est une priorité de l'Année européenne du vieillissement actif et de la solidarité intergénérationnelle (2012);
- de développer les régimes de retraite complémentaires privés en incitant les partenaires sociaux à en créer et en encourageant les États membres à améliorer les mesures d'incitation, fiscales et autres;
- de rendre les régimes de retraite complémentaires plus sûrs, en particulier par la révision de la directive sur les institutions de retraite professionnelle (IRP) et par l'amélioration de l'information des consommateurs;
- de rendre les retraites complémentaires compatibles avec la mobilité, en recourant à des instruments législatifs préservant les droits à pension des travailleurs mobiles et en favorisant la création de services de suivi des pensions de retraite dans l'ensemble de l'Union. Ces services peuvent fournir aux citoyens des informations sur leurs droits à pension et des prévisions des revenus qu'ils toucheront à la retraite;
- d'encourager les États membres à favoriser l'allongement de la vie professionnelle en adaptant l'âge de départ à la retraite à l'espérance de vie, en limitant l'accès aux possibilités de retraite anticipée et en supprimant les disparités entre les sexes en matière de retraite;
- de continuer à veiller à ce que les pensions de retraite soient adéquates, viables et sûres et de soutenir les réformes des retraites menées dans les États membres.

1.3 Objectifs du présent appel à propositions

Le présent appel à propositions vise à aider les autorités des États membres à développer leur capacité de suivi et de modélisation des évolutions de leurs systèmes de retraite, de même que leur capacité d'élaboration et de modélisation de réformes destinées à renforcer l'adéquation, la viabilité et la sûreté de

ces systèmes. L'appel porte sur trois domaines d'intervention; chaque État membre doit soumettre tout au plus une proposition par domaine (soit au maximum trois propositions, une pour chaque domaine):

i) Élaboration de séries de données administratives et de modèles

Dans le cadre de ce domaine d'intervention, un soutien sera apporté aux autorités nationales qui souhaitent renforcer leur capacité d'analyse des résultats probables des systèmes de retraite dans les États membres de l'Union par l'élaboration de séries de données administratives et/ou d'outils de modélisation adaptés. Le développement de cette capacité permettra, en particulier, de simuler les effets des réformes des retraites sur l'adéquation et la viabilité des pensions futures et de mieux cerner les principaux facteurs influençant les résultats. Il est important de mettre au point des outils d'analyse perfectionnés permettant de surveiller les conséquences de la modernisation des systèmes de retraite et de pouvoir y accéder pour fonder l'élaboration des politiques dans ce domaine clé de la protection sociale sur des données factuelles.

Deux types d'activités peuvent bénéficier d'un soutien:

- L'élaboration de **séries de données administratives** (idéalement sur une base comparable à l'échelon international) sur les évolutions de carrière et de rémunération de travailleurs de différents profils (travailleurs à bas salaires, aux parcours atypiques, etc.) et les droits à pension et à prestations, ainsi que d'autres données utiles. Ces données serviront à analyser les effets des différents modes de vie et de travail sur le montant des prestations de retraite et les niveaux de couverture.
- L'élaboration de **modèles** destinés à doter les administrations publiques d'instruments d'élaboration des politiques et d'outils d'analyse permettant de simuler les effets des comportements individuels sur le montant des retraites et les effets des réformes sur l'adéquation et la viabilité futures des pensions et la dispersion des situations individuelles.

ii) Débats nationaux et préparation des réformes des régimes de retraite publics

Pour ce domaine d'intervention, un soutien sera apporté aux États membres qui souhaitent préparer des réformes destinées à concrétiser les objectifs définis dans le cadre de la méthode ouverte de coordination appliquée à la protection sociale et à l'inclusion sociale (la «MOC sociale») dans l'Union européenne. Les réflexions au sujet des réformes devraient être menées à la lumière des recommandations propres à chaque pays émises dans le contexte de la stratégie Europe 2020 et compte tenu, également, des prévisions et conclusions de différents rapports de l'Union (le rapport 2010 sur les retraites rédigé par le CPE et le CPS et le rapport 2012 sur le vieillissement, par exemple). Elles devraient porter en particulier sur les stratégies de relèvement de l'âge effectif de départ à la retraite en tant qu'élément essentiel pour garantir, à long terme, l'adéquation et la viabilité des pensions et elles devraient intégrer des considérations d'équité et prendre en compte la dimension hommes-femmes.

Le soutien en question aura pour objectif premier de faciliter l'accès à l'expérience et au savoir-faire d'autres pays et organisations internationales (sous la forme, par exemple, des examens par pays effectués par l'OCDE).

iii) Élaboration de politiques visant à accroître la contribution de l'épargne-retraite complémentaire à l'adéquation des pensions

Dans ce domaine d'intervention, un soutien sera apporté aux États membres qui souhaitent revoir et améliorer le cadre administratif de leurs régimes de retraite privés et d'épargne-retraite complémentaires afin de garantir que ceux-ci pourront contribuer davantage à l'adéquation des revenus des personnes âgées. Certains points devraient être pris en considération: la sécurité des investissements, la transparence et la bonne gestion de ce type de régimes de retraite et d'épargne, l'intérêt économique de l'aide publique, la compatibilité avec le marché du travail (portabilité, par exemple) ainsi que les aspects liés à la répartition et ceux relatifs à l'égalité entre les sexes. La participation aux projets des acteurs concernés n'appartenant pas au secteur public (notamment les partenaires sociaux, dans le cas de régimes de retraite professionnels) est fortement encouragée.

Le soutien en question aura pour objectif premier de faciliter l'accès à l'expérience et au savoir-faire d'autres pays et organisations internationales possédant une expérience utile.

2. FINANCEMENT

2.1 À combien s'élève le montant disponible pour un financement et quelle part de l'activité fera l'objet d'un financement de l'Union?

Une somme totale de 2 500 000 EUR a été affectée au présent appel à propositions. Le montant des subventions devrait être compris **entre 100 000 et 500 000 EUR.**

Le financement de l'Union ne dépassera pas 80 % du total des coûts éligibles de l'action. Le demandeur doit garantir le cofinancement en espèces des 20 % restants. Les contributions en nature ne sont pas acceptées. Un montant équivalant à au moins 20 % du total des coûts éligibles doit être pris en charge par le demandeur (ressources propres ou autres sources).

Une lettre confirmant le montant du cofinancement doit être jointe à la demande. **Les demandes non accompagnées de cette lettre seront considérées comme irrecevables.**

2.2 Est-il permis de sous-traiter certaines parties du projet?

S'il doit conclure des contrats pour réaliser l'action, le bénéficiaire doit justifier sa démarche et respecter scrupuleusement les règles de sous-traitance établies dans le guide financier joint au présent appel à propositions. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le point 3.2.2 du guide financier pour les demandeurs figurant en annexe.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ, DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

3.1 Comment la proposition sera-t-elle évaluée?

Chaque proposition reçue en réponse au présent appel qui remplit les conditions définies dans la procédure de soumission sera examinée par un comité d'évaluation sur la base des critères suivants:

a) Exclusion

Les demandeurs doivent satisfaire aux dispositions de l'article 93, paragraphe 1, de l'article 94 et de l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier⁵.

b) Admissibilité

Admissibilité du demandeur

Le demandeur doit:

⁵ Sont notamment visés 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 d'obligations contractuelles relatives à des activités financées par le budget de l'Union, les conflits d'intérêts et les fausses déclarations émises lors de la présentation des informations requises.

- être une personne morale dûment constituée et avoir son siège social dans un des pays participant au programme Progress⁶ au moment de l'introduction de la demande au titre de l'appel;
- être l'autorité publique nationale compétente ou une agence publique expressément mandatée par écrit par l'autorité nationale compétente pour assumer la responsabilité de la réalisation de l'action.

Admissibilité de la proposition

La proposition pour laquelle un financement est demandé doit répondre aux critères d'admissibilité suivants:

- concorder avec les activités du programme Progress;
- demander un financement uniquement pour des activités se déroulant dans des pays participant au programme Progress;
- être complète et respecter les règles de soumission publiées dans l'appel à propositions;
- respecter le plafond de cofinancement de l'Union (80 %).

c) Sélection

Le demandeur doit disposer des ressources opérationnelles (techniques, administratives), ainsi que des compétences et qualifications professionnelles et des capacités requises pour mener à bien l'action proposée. Il doit posséder une solide expérience et des compétences avérées dans le domaine concerné, en particulier pour le type d'action proposé.

À cet effet, les pièces justificatives suivantes seront jointes à la proposition:

- le curriculum vitæ des personnes qui seront chargées de la réalisation de l'action, attestant toute expérience professionnelle utile;
- une liste des projets déjà entrepris par le demandeur dans les domaines concernés au cours des trois dernières années.

Seules les organisations dotées des capacités opérationnelles nécessaires peuvent bénéficier d'une subvention.

d) Attribution

⁶ UE-27, Norvège, Islande, Liechtenstein, Croatie, ancienne République yougoslave de Macédoine, Turquie et Serbie.

Les subventions seront attribuées à l'issue d'une évaluation des propositions effectuée sur la base des critères énoncés ci-après. Seules les propositions ayant obtenu une note totale supérieure à 70 points et au minimum 50 % du nombre maximal de points pour chaque critère sont déclarées admissibles à un financement.

- **Pertinence par rapport aux objectifs généraux de l'appel à propositions:** *le projet répond-il aux questions soulevées dans le présent appel à propositions? (20 points)*
- **Incidence potentielle sur les politiques dans le pays du demandeur:** *le projet est-il susceptible de contribuer à l'élaboration de meilleures politiques et à des progrès durables en adéquation avec les objectifs de politique sociale de l'Union définis dans le livre blanc sur les retraites? (30 points)*
- **Qualité générale de la proposition:** *le projet est-il bien pensé et clair sous l'angle conceptuel et pratique, la méthode utilisée est-elle adéquate et mobilise-t-elle les compétences et les contributions appropriées des parties concernées? Les rôles et responsabilités respectifs des partenaires du projet et des membres de l'équipe sont-ils clairement définis? Le plan de travail est-il adapté et réaliste par rapport aux objectifs du projet? (20 points)*
- **Pertinence de la proposition pour le débat sur la politique à mener dans l'Union:** *le projet aura-t-il une utilité pour les décideurs politiques et les intervenants concernés dans d'autres pays participant au programme Progress et donnera-t-il des résultats réutilisables? (10 points)*
- **Bon rapport coût-efficacité et qualité financière de la proposition:** *le projet aura-t-il un bon rapport coût-efficacité et atteindra-t-il des résultats à un coût raisonnable pour le budget de l'Union? (20 points)*

4. CALENDRIER INDICATIF

4.1 Quel est le calendrier pour cet appel à propositions?

1/10/2012	Date limite pour la soumission des demandes
Octobre - Novembre	La Commission évaluera les propositions reçues et établira une liste des projets sélectionnés.
Novembre - Décembre	Les demandeurs dont la proposition n'aura pas été sélectionnée en vue d'une subvention seront informés des résultats de l'évaluation et des motifs du rejet de leur demande. Les demandeurs retenus recevront la convention de subvention pour approbation et signature.

4.2 Quand peuvent débuter/finir les activités?

Les activités débuteront de préférence en 2012 et, au plus tard, au premier semestre 2013. Elles peuvent débuter avant la signature de la convention de subvention dans des cas dûment justifiés, mais seulement après la remise de la proposition correspondante. Dans ce cas, le bénéficiaire assumera le risque financier de ne pas être retenu ou de voir sa proposition de budget modifiée. La durée du projet est limitée à 24 mois.

5. PROCÉDURE

5.1 Soumission des demandes

La procédure de soumission des demandes est décrite au point 13 de l'annexe. **Avant d'entamer la procédure, veuillez lire attentivement le manuel de l'utilisateur du système SWIM:**

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_fr.pdf

Seules les demandes soumises au moyen des formulaires officiels seront prises en considération.

Les demandeurs sont invités à présenter leur proposition de projet en allemand, 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 une autre langue officielle seront acceptées. En pareil cas, il convient de joindre un résumé de cinq à six pages en allemand, en anglais ou en français.

Une fois le formulaire de demande complété, les demandeurs doivent l'envoyer sous forme électronique et imprimée. La date limite pour l'introduction des demandes est fixée au **1.10.2012**.

Transmission électronique des demandes

Les demandes doivent être transmises électroniquement au moyen du système SWIM avant l'expiration du délai fixé.

Envoi d'exemplaires papier des demandes

Les demandes doivent également être envoyées, dûment signées et accompagnées de tous les documents énumérés au point 5.2, en **TROIS EXEMPLAIRES** (l'un portant la mention «Original» et les deux autres la mention «Copie») et avant l'expiration du délai imparti (le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception du service de courrier express faisant foi), à l'adresse suivante:

Commission européenne

Appel à propositions VP/2012/010 – DG EMPL D.3

Rue Joseph II 27 – 01/244

B-1049 Bruxelles

La demande doit être expédiée **par envoi recommandé ou par service de courrier express** uniquement. La preuve de la date d'expédition (le cachet de la poste ou l'accusé de réception du service de courrier express) doit être conservée, car elle peut être demandée par la Commission européenne en cas de doute sur la date de transmission de la proposition.

Les **demandes remises en mains propres** doivent être reçues par la Commission avant 16 heures le dernier jour du délai de soumission des propositions, à l'adresse suivante:

Commission européenne

Service central de réception du courrier

Appel à propositions VP/2012/010 – DG EMPL D.3

Avenue du Bourget 1

B-1140 Evere

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

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

Pour la présentation des demandes, veuillez:

1. respecter l'ordre d'énumération des documents de la liste de contrôle;
2. imprimer si possible vos documents recto verso;
3. utiliser des classeurs à deux anneaux (ne pas relier ou coller les documents).

L'annexe contient les lignes directrices relatives à la présentation du budget prévisionnel de l'action proposée et les principales dispositions financières de la convention de subvention.

Pour toute demande d'informations complémentaires, veuillez prendre contact avec nos services selon les modalités énoncées ci-dessous, en mentionnant la référence «VP/2012/010/[demande n°]» et en prévoyant un délai de réponse raisonnable. Veuillez noter que nous pouvons uniquement répondre aux questions concernant les exigences de l'appel à propositions et la procédure de présentation des demandes. Nous ne pouvons préjuger du processus d'évaluation en donnant un avis sur la valeur

d'une demande particulière. Un avis préalable sur la valeur d'une demande porterait atteinte à l'intégralité de la procédure d'appel à propositions et pourrait entraîner son annulation. Aucune information concernant la procédure d'attribution ne sera divulguée avant l'envoi aux bénéficiaires des lettres de notification.

Pour prendre contact avec nos services:

- Courriel: empl-vp-2012-010@ec.europa.eu

- Courrier postal: voir ci-dessus

- Fax: + 32 2 2998085

- Courriel: empl-swim-support@ec.europa.eu (en cas de problèmes techniques)

5.2 Quels formulaires faut-il remplir pour introduire une demande de financement?

Avant d'envoyer votre demande, veuillez numéroter comme indiqué les documents mentionnés ci-dessous et les envoyer en **TROIS EXEMPLAIRES (l'original + deux copies identiques)**. L'absence d'un de ces documents peut entraîner l'annulation de votre demande.

Ordre	Document	Vérfié	À télécharger du site SWIM
1	Original de la lettre d'accompagnement de la demande indiquant le numéro de référence de l'appel (VP/2012/010), dûment signée et datée par le représentant légal du demandeur.		NON
2	Version imprimée du formulaire de demande électronique comportant le budget prévisionnel , dûment complété, daté et signé par le représentant légal du demandeur.		OUI
3	Version imprimée de la déclaration sur l'honneur [article 93, paragraphe 1, article 94 et article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier] signée par le représentant légal et attestant la capacité opérationnelle du demandeur.		OUI
4	Version imprimée de la lettre d'engagement pour le cofinancement signée par les représentants légaux du demandeur et de chaque organisation partenaire concernée, <u>précisant le montant de chaque contribution</u> en espèces et incluant, dans le cas d'une organisation partenaire, l'autorisation de publier les données la concernant.		OUI

5	Version imprimée du formulaire «Signalétique financier» dûment complété et signé par le titulaire du compte et portant le cachet et la signature de la banque.		OUI
6	Version imprimée du formulaire «Entité légale» , dûment complété et signé par le représentant légal du demandeur. Version imprimée des documents supplémentaires requis mentionnés dans le formulaire «Entité légale».		OUI
7	Version imprimée du document «Marchés de mise en œuvre de l'action» en cas de recours à des sous-traitants pour un montant supérieur à 5 000 EUR.		OUI
8	Version imprimée de la description de l'action , laquelle mentionne les informations visées au modèle.		OUI
9	Résumé des informations quantitatives concernant des réalisations prévues		OUI
10	Curriculum vitæ détaillé (qualifications et expérience) et description des tâches des personnes qui seront chargées de la gestion globale de l'action au sein de l'organisation du demandeur et, le cas échéant, des organisations des autres intervenants (le responsable ou coordonnateur du projet et les principaux participants de l'organisation du demandeur et des autres intervenants). Veuillez consulter les modèles de curriculum vitæ à l'adresse http://www.europass.cedefop.europa.eu/fr/home .		NON
11	Liste des principaux projets en rapport avec l'objectif du présent appel qui ont été réalisés au cours des trois dernières années par le demandeur et les éventuels autres intervenants.		NON
Document supplémentaire uniquement pour les demandeurs mandatés:			
12	Lettre de Mandat signée du ministère compétent, rédigée en français, anglais ou allemand		NON

II. PROGRESS - CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES APPELS À PROPOSITIONS 2012

1. EXIGENCES CONCERNANT LA MANIÈRE DE RÉALISER LES ACTIVITÉS

Le programme Progress vise à promouvoir l'intégration de l'égalité entre les hommes et les femmes dans ses cinq sections ainsi que dans les activités financées. En conséquence, le bénéficiaire veillera:

- à ce que les questions d'égalité des sexes soient prises en compte lorsqu'elles sont pertinentes pour l'élaboration de la proposition, en prêtant attention à la situation et aux besoins des femmes et des hommes;
- à ce que la réalisation des activités proposées suive une ligne intégrant une prise en compte systématique de la dimension hommes-femmes;
- à la ventilation par sexe, s'il y a lieu, des données recueillies et compilées pour le suivi des résultats;
- à ce que l'équipe ou le personnel qu'il propose respectent l'équilibre hommes-femmes à tous les niveaux.

De même, les besoins des personnes handicapées seront dûment pris en compte et respectés lors de l'exécution des activités proposées. Par conséquent, lorsque le bénéficiaire organisera des séances de formation ou des conférences, réalisera des publications ou développera des sites web spécialisés, il veillera en particulier à ce que les personnes handicapées aient un accès égal aux installations ou aux services fournis.

Enfin, le pouvoir adjudicateur encourage le bénéficiaire à promouvoir l'égalité des chances en matière d'emploi pour l'ensemble de son personnel et de son équipe. À cet effet, le bénéficiaire est encouragé à favoriser un brassage approprié de personnes d'origines ethniques, de religions, de capacités et d'âges divers.

Dans le rapport d'activité final, le bénéficiaire sera tenu de préciser les mesures prises et les résultats atteints dans l'exécution de ces obligations contractuelles.

2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET D'INFORMATION

Conformément aux conditions générales, tous les bénéficiaires doivent mentionner que le projet visé par le présent appel a été soutenu par l'Union européenne sur tous supports papier ou autres médias, en particulier dans les produits finaux à fournir et dans les rapports, brochures, communiqués de presse, vidéos, logiciels, etc. s'y rapportant, mais aussi lors de conférences ou séminaires. Dans le cadre du programme de l'Union européenne pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress, ces mentions doivent se lire comme suit:

La présente (publication, conférence, séance de formation, etc.) est soutenue financièrement dans le cadre du programme de l'UE pour l'emploi et la solidarité sociale – Progress (2007-2013).

Ce programme est mis en œuvre par la Commission européenne. Il a été établi pour appuyer financièrement la poursuite des objectifs de l'Union européenne dans les domaines de l'emploi, des affaires sociales et de l'égalité des chances, et contribuer ainsi à la réalisation des objectifs de la stratégie Europe 2020 dans ces domaines.

Le programme, qui s'étale sur sept ans, s'adresse à toutes les parties prenantes susceptibles de contribuer à l'élaboration d'une législation et de politiques sociales et de l'emploi appropriées et efficaces dans l'ensemble de l'UE-27, des pays de l'AELE-EEE ainsi que des pays candidats et candidats potentiels à l'adhésion à l'UE.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=327>

La mention suivante doit également figurer dans les publications: «Les informations contenues dans cette publication ne reflètent pas nécessairement la position ni l'avis de la Commission européenne».

S'agissant des publications et tout plan de communication en rapport avec le projet visé par le présent appel, le bénéficiaire insérera le logo de l'Union européenne et mentionnera la Commission européenne en tant que pouvoir adjudicateur dans toute publication et sur tout matériel créé dans le cadre de la convention de subvention.

3. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

La réalisation du programme Progress se fonde sur une gestion axée sur les résultats.

Le cadre stratégique, défini en collaboration avec les États membres et les organisations de la société civile, établit la logique d'intervention pour les dépenses liées au programme et définit le mandat du programme et ses résultats à court et long terme. Il est complété par des mesures des performances qui servent à déterminer si Progress a donné les résultats escomptés. Le récapitulatif du cadre de mesure de performance de Progress figure en annexe. Pour de plus amples informations sur le cadre stratégique, veuillez consulter le site web de Progress (<http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=fr>).

La Commission assure un suivi régulier de l'incidence des initiatives soutenues dans le cadre du programme Progress et détermine dans quelle mesure ces initiatives contribuent aux résultats définis dans le cadre stratégique. Dans cette optique, le bénéficiaire sera invité à travailler, de manière soutenue, en étroite collaboration avec la Commission ou les personnes mandatées par celle-ci pour définir la contribution attendue et l'ensemble des indicateurs de performance à l'aune desquels cette contribution sera évaluée. Le bénéficiaire sera invité à remplir un questionnaire quantitatif succinct sur

les résultats obtenus pendant une année civile donnée, qui constituera une contribution directe au rapport de performance du programme Progress pour ladite année. Au terme du projet, le bénéficiaire sera invité à faire rapport sur ses propres performances, à la Commission ou aux personnes mandatées par celle-ci, sur la base d'un modèle qui sera joint à la convention de subvention.

4. INFORMATIONS RELATIVES AUX PARTENAIRES DES PROJETS FINANCÉS PAR PROGRESS

Pour accroître la notoriété des partenariats transnationaux établis dans le cadre de Progress et encourager le travail en réseau des organisations participant aux actions qu'il soutient, la Commission a l'intention de publier le nom et l'adresse des partenaires des projets financés par Progress aux côtés du nom et de l'adresse du bénéficiaire, de la référence de l'appel à propositions et de l'intitulé et de la description du projet. À cette fin, le bénéficiaire sera invité à demander à ses partenaires d'autoriser la Commission à publier ces informations. Cet accord écrit devra être joint aux lettres d'engagement envoyées à la Commission avec le formulaire de demande.

5. PLAN DE COMMUNICATION ET DIFFUSION

Pour assurer la valeur ajoutée de l'activité à l'échelon européen et sa durabilité après la fin du financement, il est essentiel d'en communiquer et d'en diffuser les résultats de manière appropriée. Les actions d'information et de sensibilisation sont importantes pour garantir que les autres acteurs concernés tireront profit du projet et pourront se donner les moyens de l'étendre ou de créer des partenariats. En conséquence, les propositions doivent comprendre un plan détaillé de communication et de diffusion des résultats des projets. Ce plan doit notamment donner des précisions sur les activités de diffusion et sur les publics visés.

Dans le rapport final, le bénéficiaire sera tenu d'exposer dans le détail comment et auprès de qui les résultats, les pratiques exemplaires et les observations ont été diffusés et de quelle manière les acteurs concernés ont été associés au projet.

Récapitulatif du cadre de mesure de performance du programme PROGRESS

Résultat final de PROGRESS
Les États membres mettent en application les lois, politiques et pratiques de manière à contribuer aux résultats désirés de l'agenda social

Le programme PROGRESS œuvre en vue de son objectif final en contribuant à renforcer le soutien de l'UE aux États membres dans leur effort d'amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et la promotion d'une société plus solidaire. PROGRESS entend contribuer à (i) un **régime juridique efficace** dans l'UE en ce qui concerne l'agenda social, (ii) une **compréhension commune** des objectifs de l'agenda social, dans l'ensemble de l'UE et (iii) des **partenariats solides** œuvrant pour les objectifs de l'agenda social.

En termes opérationnels, le soutien accordé par PROGRESS permet (i) la fourniture d'analyses et de conseils politiques, (ii) le suivi et les rapports sur la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'UE, (iii) le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien entre les États membres, et (iv) la communication aux décideurs des avis des parties concernées et de la société au sens large.

Régime juridique Résultat:

Respect, dans les États membres, de la législation de l'UE dans les domaines du programme PROGRESS.

Indicateurs de performance

1. Transposition de la législation de l'UE relative aux domaines politiques de PROGRESS.
2. Effectivité de l'application, dans les États membres, de la législation de l'UE dans les domaines du programme PROGRESS.
3. Ancrage de la législation et des politiques de l'UE dans une analyse approfondie de la situation et sensibilité aux conditions, besoins et attentes des États membres dans les domaines de PROGRESS.
4. Mesure dans laquelle les conseils politiques soutenus par PROGRESS alimentent le développement et la mise en œuvre de la législation et des politiques de l'UE.
5. Intégration des questions intersectorielles dans les chapitres politiques du programme PROGRESS.
6. Logique d'intervention sous-jacente commune de la législation et des politiques de l'UE en ce qui concerne les matières du programme PROGRESS.
7. Promotion systématique de la parité entre les sexes dans le programme PROGRESS.

Compréhension commune Résultat:

Compréhension commune et appropriation par les décideurs/responsables politiques, les parties concernées dans les États membres et la Commission, des objectifs dans les domaines politiques de PROGRESS.

Indicateurs de performance

1. Attitudes des décideurs, des intervenants clés et du grand public concernant les objectifs de l'UE dans les domaines politiques de PROGRESS.
2. Mesure dans laquelle les priorités ou discours de politique nationale reflètent les objectifs de l'UE.
3. Respect des principes de bonne gouvernance (notamment des normes minimales en matière de consultation) dans le débat politique.
4. Mesure dans laquelle les résultats des débats politiques alimentent le développement de la législation et des politiques de l'UE.
5. Sensibilisation accrue des décideurs et responsables politiques, des partenaires sociaux, des ONG, des réseaux concernant leurs droits/obligations dans les domaines politiques de PROGRESS.
6. Sensibilisation accrue des décideurs et responsables politiques, des partenaires sociaux, des ONG, des réseaux concernant les politiques et objectifs de l'UE de l'UE dans les domaines politiques de PROGRESS.

Partenariats solides Résultat:

Partenariats efficaces avec les parties concernées nationales et paneuropéennes pour soutenir les résultats dans les domaines politiques du programme PROGRESS.

Indicateurs de performance

1. Existence d'un consensus/terrain d'entente entre les décideurs, responsables politiques et parties prenantes sur les objectifs et politiques de l'UE.
2. Identification et implication par l'UE, d'intervenants clés pour influencer ou changer au niveau national et de l'UE.
3. Efficacité des partenariats par rapport aux résultats dans les domaines politiques de PROGRESS.
4. Nombre de personnes desservies ou touchées par les réseaux soutenus par PROGRESS.
5. Degré d'amélioration des compétences de sensibilisation des réseaux soutenus par PROGRESS.
6. Satisfaction des autorités nationales et de l'UE concernant la contribution des réseaux.
7. Mesure dans laquelle les réseaux soutenus par PROGRESS adoptent une approche intersectorielle.

GUIDE FINANCIER POUR LES DEMANDEURS

TABLE DES MATIÈRES

1	PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	21
2	RÈGLES RELATIVES À LA SUBVENTION DEMANDÉE	22
3	BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION.....	23
3.1	LE BUDGET DOIT ÊTRE DÉTAILLÉ ET ÉQUILIBRÉ.....	23
3.2	DÉPENSES	23
3.2.1	<i>Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts</i>	<i>23</i>
3.2.2	<i>Coûts directs éligibles</i>	<i>24</i>
3.2.3	<i>Coûts indirects éligibles – Frais généraux.....</i>	<i>31</i>
3.2.4	<i>Coûts non éligibles.....</i>	<i>32</i>
3.3	RECETTES	33
4	MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION	33
5	CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION	35
6	MODALITÉS DE PAIEMENT	35
7	GARANTIE	35
8	COMPTE BANCAIRE ET INTÉRÊTS GÉNÉRÉS PAR LES PAIEMENTS DE PRÉFINANCEMENT ..	36
9	REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS	37
10	PUBLICITÉ	37
11	ÉVALUATION	39
12	CONTRÔLES ET AUDITS.....	39
12.1	RAPPORT D'AUDIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	39
12.2	RAPPORT D'AUDIT À L'APPUI D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT	39
13	PROCÉDURE: SOUMISSION ÉLECTRONIQUE - SWIM	40
13.1	INTRODUCTION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION	40
13.2	DEMANDES DE PAIEMENT ET DE MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES	41
13.3	RAPPORTS FINAUX	41
14	PROTECTION DES DONNÉES	41
15	SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS	42

Le présent document doit permettre aux demandeurs de préparer leur demande de subvention.

Veuillez lire attentivement le présent guide avant de répondre à l'appel à propositions.

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 (RF)⁷ et ses modalités d'exécution (ME)⁸. 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 de l'Union européenne 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)⁹.

Principe d'interdiction du double financement

Une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention, un double financement de l'Union 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

⁷ Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 (JO L 248 du 16.9.2002) modifié en dernier lieu par le Règlement (EU, Euratom) n° 1081/2010 du Parlement européen et du Conseil du 24 novembre 2010, http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_fr.cfm#2

⁸ 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 (CE, Euratom) 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>) .

⁹ Art. 113 RF et art. 172 ME.

exercice pour la même action ou pour d'autres actions et au titre de ses activités courantes (frais de fonctionnement)¹⁰.

Règle du non-profit

La subvention de l'UE ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à 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. Tout excédent donnera lieu à une réduction correspondante du montant de la subvention¹¹.

2 RÈGLES RELATIVES À LA SUBVENTION DEMANDÉE

- Les règles relatives aux taux de cofinancement sont mentionnées dans l'appel à propositions.
- La subvention ne couvre pas les coûts non éligibles (cf. définition ci-après).
- Les contributions en nature (à savoir les contributions pour lesquelles *aucun* flux financier ne peut être retracé dans les comptes écrits, telles que le bénévolat de particuliers ou d'entreprises, etc.) ne peuvent être acceptées.
- Il convient de fournir des lettres d'engagement signées de l'organisme demandeur ou des autres sources précisant le montant exact de chaque contribution financière (en espèces) au budget. Si d'autres institutions ou organismes (partenaires) sont associés à l'exécution du projet, la lettre d'engagement ou 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 ainsi que, le cas échéant leur contribution financière en espèces.
- Les coûts exposés par les partenaires seront éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire.

Le bénéficiaire sera seul responsable à l'égard de la Commission pour la mise en œuvre de l'action. Il doit s'assurer que les conditions prévues aux articles II.14 (Coûts éligibles) et II.19 (Contrôle et audits) de la convention de subvention s'appliquent également aux partenaires.

- Pour les demandes de subvention dont le coût à financer dépasse 500 000 EUR, 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. Les organismes publics et les organisations internationales ne sont pas tenus de fournir un rapport d'audit¹². Le rapport doit certifier les comptes du dernier exercice clos.
- 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

¹⁰ Art. 111 RF et art. 173, paragraphe 5, ME.

¹¹ Art. 109, paragraphe 2, RF et art. 165, paragraphe 1, ME.

¹² Art. 173, paragraphe 4, ME.

celle-ci ou, si elle est découverte à un stade ultérieur, donnera à la Commission le droit d'imposer des sanctions financières et administratives¹³.

3 BUDGET PRÉVISIONNEL 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 le 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 sont informés que le risque de change leur incombe entièrement.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre: les deux totaux (recettes et dépenses) doivent être identiques, puisque les recettes disponibles (dont la subvention sollicitée auprès de la Commission) devront financer les dépenses prévues¹⁴. 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.

3.2 Dépenses

Les dépenses doivent inclure les coûts prévisionnels se rapportant exclusivement à l'exécution de l'action.

3.2.1 Critères généraux relatifs à l'éligibilité des coûts

Sont considérés comme coûts éligibles au financement de l'Union les coûts répondant aux critères suivants¹⁵:

- a) ils sont supportés pendant la durée de l'action, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit;
- b) ils figurent dans le budget prévisionnel global de l'action joint à la convention de subvention;
- c) ils sont nécessaires à la réalisation de l'action faisant l'objet de la subvention;

¹³ Art. 175 ME.

¹⁴ Art. 173, paragraphe 3, ME.

¹⁵ Art. 172 *bis* ME.

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 et justifiés et répondent aux exigences d'une bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Le demandeur ayant obtenu une subvention doit veiller 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 justificatifs de ces coûts doivent être conservés par le bénéficiaire pendant **cinq ans** après le paiement final par la Commission.

Les dépenses éligibles au financement ne peuvent être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention. Il convient de noter que l'appel à propositions peut fixer une date de référence spécifique pour ce qui concerne l'éligibilité des coûts.

Les coûts supplémentaires liés 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.

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 qui 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 dépasser 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 supplémentaires que l'autorité publique compétente ne mènerait pas si le projet concerné n'était pas exécuté.

Veillez remplir le formulaire relatif à ces coûts dans le budget prévisionnel (voir le formulaire de demande) en indiquant les personnes rémunérées (plein temps ou temps partiel), le nombre de jours de travail prévu et le taux journalier calculé sur la base d'une moyenne de 225 jours de travail par an. La détermination des jours de travail doit se faire dans le respect du temps de travail normal, fixé conformément à la législation nationale, aux conventions collectives ou à la pratique comptable normale des organisations. Le nombre total de jours de travail annuels pourrait être déterminé comme dans l'exemple suivant (en fonction des dispositions de la législation applicable):

Jours/an	365 jours
Moins 52 week-ends	104 jours
Moins les congés annuels	25 jours
<u>Moins les jours fériés légaux</u>	<u>11 jours</u>

Total jours de travail = 225 jours

Taux journalier = salaires bruts effectifs + charges sociales + autres coûts obligatoires

Nombre total de jours de travail

Si votre proposition obtient un financement de la Commission, seuls les coûts réels (les salaires effectifs) seront jugés éligibles.

Le temps effectivement consacré à l'action doit être consigné régulièrement sur des feuilles de présence ou au moyen d'un système équivalent d'enregistrement des présences établis et certifiés par l'employeur. Les feuilles de présence doivent être datées et signées par la personne concernée et

validées par l'employeur. Il est conseillé d'utiliser une feuille de présence mentionnant la totalité du temps de travail de chaque membre du personnel (et pas seulement le temps consacré par le salarié à l'action cofinancée par l'UE).

Les feuilles de présence ne doivent être transmises à la Commission que si celle-ci le demande expressément. Lors de l'introduction de la demande de paiement final, le bénéficiaire peut être invité à fournir les fiches de salaire et les feuilles de présence justifiant les coûts de personnel déclarés, ainsi que la base de calcul des taux journaliers et des jours de travail.

Seules sont considérées comme membres du personnel les personnes qui sont directement employées par le promoteur et/ou les partenaires et qui perçoivent un salaire. Toutes autres personnes, à savoir les personnes qui perçoivent des honoraires ou facturent leurs services, sont considérées comme des experts externes et sont soumises aux règles régissant l'attribution de contrats (voir *infra* le point consacré à la sous-traitance). Le coût des travaux éventuellement confiés à des experts externes doit être inclus dans la rubrique «Services», et non dans les coûts de personnel.

Indemnités de déplacement, d'hébergement et de séjour

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

Les frais des participants des organisations qui ne sont pas partenaires (par exemple à des conférences) peuvent être aussi indiqués dans la rubrique "voyages".

Les voyages doivent être effectués par l'itinéraire le plus direct et le plus économique. La référence pour les déplacements aériens est le tarif des billets en classe économique. Les voyages en avion ne sont acceptés que pour les distances supérieures à 400 km (plus de 800 km aller-retour). Pour les autres modes de transport, la référence est 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 frais divers. Les indemnités journalières de séjour sont calculées comme suit, selon la durée de la mission:

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

Les montants maximaux (en euros et par jour calendaire) acceptés pour chaque pays sont indiqués dans le tableau ci-après. Il est conseillé aux demandeurs de respecter ces tarifs dans leurs budgets prévisionnels¹⁶. Attention: il s'agit d'une liste générale et l'appel à propositions spécifie les pays effectivement éligibles.

¹⁶ Le montant des indemnités journalières est réexaminé périodiquement par la Commission.

Destination		JJ (en EUR)	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) (en EUR)	Destination		JJ (en EUR)	Plafond des frais d'hébergement (hôtel) (en EUR)
AL	Albanie	50,00	160,00	LI	Liechtenstein	80,00	95,00
AT	Autriche	95,00	130,00	LT	Lituanie	68,00	115,00
BA	Bosnie-et-Herzégovine	65,00	135,00	LU	Luxembourg	92,00	145,00
BE	Belgique	92,00	140,00	LV	Lettonie	66,00	145,00
BG	Bulgarie	58,00	169,00	ME	Monténégro	80,00	140,00
CH	Suisse	80,00	140,00	MK	A.R.Y. de Macédoine	50,00	160,00
CY	Chypre	93,00	145,00	MT	Malte	90,00	115,00
CZ	République Tchèque	75,00	155,00	NL	Pays-Bas	93,00	170,00
DE	Allemagne	93,00	115,00	NO	Norvège	80,00	140,00
DK	Danemark	120,00	150,00	PL	Pologne	72,00	145,00
EE	Estonie	71,00	110,00	PT	Portugal	84,00	120,00
EL	Grèce	82,00	140,00	RO	Roumanie	52,00	170,00
ES	Espagne	87,00	125,00	RS	Serbie	80,00	140,00
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
IS	Islande	85,00	160,00	XK	Kosovo (under UNSCR 1244)	80,00	140,00
IT	Italie	95,00	135,00				

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.

Restauration

Le montant total calculé conformément aux règles précitées sur les indemnités journalières constitue un plafond. Si les organisateurs fournissent les repas, les indemnités journalières payées

directement aux participants doivent être réduites en conséquence. Cette réduction des indemnités journalières s'élève à 30 % par repas et à 15 % par petit-déjeuner.

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 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 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 peut dépasser le prix le plus raisonnable sur le marché.

Interprétation: les différentes composantes doivent être détaillées. Seront notamment précisés le nombre de langues, 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 EUR (TVA comprise). Les interprètes doivent être recrutés sur place. 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 l'action proposée requiert une évaluation, il convient d'élaborer des méthodes de suivi et d'évaluation, ainsi que des outils permettant d'analyser en permanence l'état d'avancement de l'action par rapport aux objectifs initialement définis et les résultats. Les coûts de ces travaux seront considérés comme des dépenses éligibles.

Sous-traitance et prestation de services

Cette rubrique peut englober les coûts résultant du recours à la sous-traitance ou aux services d'une partie extérieure dans le contexte de l'accomplissement de l'action (honoraires des consultants, production de documents, études, évaluation extérieure, etc.).

Les travaux et les tâches réalisés par les **partenaires du projet** (conformément à leur description dans les lettres d'engagement) ne sont pas soumis aux présentes règles de sous-traitance. Toutefois, il n'est pas permis de choisir des fournisseurs commerciaux classiques de biens et de services comme partenaires pour le projet dans le but de contourner les présentes règles. C'est ainsi que la

Commission juge inopportun que des consultants indépendants, des organisateurs de conférences, etc. soient choisis comme partenaires du projet.

Les demandeurs doivent avoir la capacité opérationnelle leur permettant de mener à bonne fin l'action à subventionner. Néanmoins, lorsque le personnel ne dispose pas des compétences requises et que cela se révèle justifié et nécessaire, certaines parties du projet peuvent être sous-traitées à une autre personne ou à un autre organisme. Dans ce cas, le bénéficiaire veille à ce que les conditions¹⁷ qui lui sont applicables au titre de la convention soient également applicables à ses sous-traitants.

Les tâches à sous-traiter et les motifs justifiant le recours à la sous-traitance doivent être clairement précisés dans l'annexe prévue à cet effet dans le formulaire de demande électronique («Marchés de mise en œuvre de l'action»).

Seuls les contrats qui portent sur des montants supérieurs à 5 000 EUR doivent être mentionnés dans cette annexe. Les règles générales de sous-traitance doivent néanmoins être observées.

Principales règles applicables à la sous-traitance

Le bénéficiaire qui entend conclure des contrats extérieurs en vue de la réalisation de l'action, est tenu d'effectuer une mise en concurrence des contractants potentiels et d'attribuer le marché, par écrit, à **l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir l'offre présentant 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'intérêts¹⁸.

L'attribution de contrats de sous-traitance par un bénéficiaire/partenaire «public» doit être conforme aux règles nationales applicables en matière d'adjudication publique et aux directives de l'UE relatives aux procédures de passation des marchés publics.

L'attribution des marchés visés ci-dessus est subordonnée au respect des conditions suivantes:

- a) les marchés 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;

¹⁷ Les dispositions relatives à la responsabilité, aux conflits d'intérêts, à la confidentialité, à la publicité, à l'évaluation, à la mission ainsi qu'aux vérifications et aux audits.

¹⁸ Art. 120 RF et art. 184 ME.

- c) les tâches à sous-traiter et les coûts prévisionnels correspondants doivent être détaillés 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.

Coûts administratifs

Amortissement des équipements acquis¹⁹: 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 ne peut prendre en considération que la fraction de l'amortissement des équipements qui correspond à la période d'admissibilité au financement de l'Union 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 (hors frais généraux), 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 EUR (hors TVA) par jour et par cabine; location de cabines avec équipement et assistance technique: 1 200 EUR (hors TVA) par jour et par cabine.

3.2.3 Coûts indirects éligibles – Frais généraux

Les coûts indirects sont les coûts administratifs et autres frais généraux se rapportant aux coûts directs éligibles de l'action. Ils sont limités à un taux forfaitaire maximal de 7 % du total des coûts directs éligibles relatifs à l'action. Ces coûts peuvent comprendre la maintenance, les dépenses pour le matériel et les fournitures de papeterie, les photocopies, le courrier, le téléphone et les télécopies, le chauffage, l'électricité et les autres formes d'énergie, l'eau, le mobilier de bureau, les assurances, ainsi que toute autre dépense nécessaire à la bonne exécution du projet. Les frais postaux sont considérés comme des frais généraux et ne peuvent être acceptés ni sous le poste «publications» ni sous le poste «administration».

¹⁹ Art. 172 ME.

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.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cas d'une action pour laquelle le bénéficiaire reçoit déjà une subvention de fonctionnement imputée sur le budget de l'Union pour la période concernée.

3.2.4 Coûts non éligibles

Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles et sont donc 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 dettes futures éventuelles,
- les intérêts dus,
- les pertes de change,
- la TVA, sauf si le bénéficiaire prouve qu'il ne peut pas la récupérer en vertu de la législation nationale applicable. La TVA payée par des organismes publics n'est pas un coût éligible.

Il convient de noter que la TVA payée par un organisme public²⁰ à des opérateurs assujettis à la TVA (lors de l'achat de biens ou de la fourniture de services dans le contexte de la réalisation de l'action cofinancée) n'est pas éligible. La TVA ainsi perçue par des opérateurs assujettis doit donc être restituée à l'État membre de l'organisme public concerné. L'inclusion de la TVA parmi les coûts éligibles entraînerait un double financement (par l'UE et par les recettes fiscales),

- les dépenses démesurées ou irréflechies,
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et couverts par un autre programme d'action ou de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union.

²⁰ En vertu de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006, les États, les autorités régionales et locales et les autres organismes de droit public ne sont théoriquement pas considérés comme des assujettis pour les activités ou opérations qu'ils accomplissent en tant qu'autorités publiques.

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 provenant des ressources propres du demandeur et/ou la contribution de tout autre bailleur de fonds. Cela implique une dépense effective, à savoir un flux financier pouvant être retrouvé dans la comptabilité écrite. La mise à disposition d'un fonctionnaire rémunéré par une administration publique ou d'un salarié d'une société ou d'une organisation dans le cadre du projet est considérée comme une contribution en espèces, car elle entraîne une dépense pouvant être identifiée dans les comptes de cette administration, société ou organisation.

Autre exemple: lorsque le bénéficiaire met à disposition une salle de réunion dont il paie le coût de la location, on parlera également de contribution en espèces pouvant être incluse dans les coûts directs éligibles du projet et dans les recettes.

- Les revenus engendrés par l'action: toute recette attendue de l'exécution de l'action doit être détaillée (tels les bénéfices de la vente de publications, les frais d'inscription à des conférences).
- La subvention de l'UE: la subvention demandée à la Commission.

4 MODE DE CALCUL DE LA SUBVENTION

Si la proposition est retenue, la Commission calcule la contribution de l'Union en pourcentage du total des coûts éligibles, tels qu'ils sont indiqués dans le budget prévisionnel 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 finale de l'Union est calculée sur la base des dépenses éligibles **réelles**; la règle du «double plafond» est appliquée et le respect de la règle du non-profit est vérifié.

- 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 finale de l'Union est calculée par l'application du 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 de l'Union établi dans la convention de subvention.

Si les dépenses réelles se révèlent inférieures aux dépenses prévues dans le budget, le montant réel de la subvention sera donc revu à la baisse en conséquence, le taux de subvention restant le même. Si les dépenses réelles se révèlent supérieures aux dépenses inscrites au budget, la subvention de l'Union ne sera pas majorée. Il est donc dans l'intérêt du soumissionnaire d'indiquer des dépenses prévisionnelles réalistes.

- 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 bénéficiaire²¹.

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 exact de la subvention finale ne peut être calculé avant que la Commission ait reçu le rapport d'activité final et le décompte final des dépenses. 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.

²¹ Art. 109, paragraphe 2, RF.

5 CONVENTION RÉGISSANT LA SUBVENTION

En cas d'octroi d'une subvention par la Commission, une convention de subvention précisant les conditions et le niveau maximal de la subvention est conclue avec le bénéficiaire.

À 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 un après sa signature par les deux parties.

6 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les modalités de 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 l'exécution de l'action et d'une description détaillée des coûts déjà supportés montrant qu'au moins 70 % du paiement de préfinancement précédent ont été utilisés. Lorsque l'utilisation du préfinancement précédent est inférieure à 70 %, le montant du nouveau préfinancement est diminué de la part non utilisée du préfinancement précédent²².]

- Le solde est versé après acceptation par la Commission du rapport final d'exécution technique et du décompte financier final.

7 GARANTIE²³

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

²² Art. 180, paragraphe 1, ME.

²³ Obligatoire si le préfinancement dépasse 80 % du montant total de la subvention et 60 000 EUR. 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 art. 182, paragraphe 1, ME).

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, à la suite du (des) paiement(s) intermédiaire(s) ou du paiement du solde au bénéficiaire, selon les modalités prévues dans la convention de subvention ou, en l'absence d'apurement, trois mois après la notification au bénéficiaire d'un avis de recouvrement par lequel la Commission lui demande de rembourser le préfinancement. La Commission s'engage à libérer la garantie dans le mois qui suit.

Dans des cas exceptionnels, cette garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers ou par la garantie solidaire irrévocable et inconditionnelle des bénéficiaires d'une action parties à la même convention de subvention.

8 COMPTE BANCAIRE ET INTÉRÊTS GÉNÉRÉS PAR LES PAIEMENTS DE PRÉFINANCEMENT²⁴

Les paiements sont effectués sur le compte bancaire ou sur un sous-compte bancaire du bénéficiaire, libellé en euros. Le compte ou sous-compte indiqué par le bénéficiaire doit permettre d'identifier les fonds transférés par la Commission et les intérêts générés par les paiements de préfinancement.

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, ceux-ci, lorsqu'ils résultent du versement de préfinancements qui demeurent la propriété de l'Union 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 engendré par des paiements de préfinancement supérieurs à 50 000 EUR qu'il a reçus de 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 engendrés par les paiements de préfinancement compris entre 50 000 et 750 000 EUR seront déduits directement des paiements. Les intérêts générés par les paiements de préfinancement supérieurs à 750 000 EUR sont recouverts au moyen d'un ordre de recouvrement.

²⁴ Art. 5 *bis* RF et art. 3, 4 et 4 *bis* ME.

Aucun intérêt n'est dû à l'Union pour les préfinancements versés à un État membre, c'est-à-dire non seulement à l'autorité centrale de l'État, mais aussi à ses autorités régionales ou locales, d'une part, et aux organismes publics agissant pour le compte, sous le contrôle ou sous la responsabilité de l'État membre, ou payés dans le contexte d'une gestion conjointe avec des organisations internationales.

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 bénéficiaire dispose de trois mois à compter de la date de clôture de l'action pour soumettre à la Commission le rapport final sur la réalisation de l'action, accompagné d'un décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles. Les deux rapports doivent être transmis par voie électronique au moyen de SWIM ainsi que sur support papier (voir le point 13). Le rapport final sur la réalisation de l'action doit être établi à l'aide du modèle visé dans l'appel à propositions et joint à la convention de subvention.

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 sa réception et, si nécessaire, de suspendre le dernier versement jusqu'à ce qu'elle ait reçu les informations demandées.

En complément à ces exigences, tout autre document qui serait mentionné dans le texte de l'appel à propositions doit également être fourni (*par exemple, rapports annuels pour les appels Progress*).

10 PUBLICITÉ

Tous les bénéficiaires de la subvention doivent mentionner clairement le fait qu'ils ont reçu des fonds de l'Union dans toute publication, dans tout autre document et à l'occasion d'activités (conférences, séminaires, etc.) pour lesquels la subvention est utilisée, dans les termes suivants: «**Avec le soutien financier de l'Union européenne**». L'emblème de l'Union européenne (disponible à l'adresse http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_fr.htm) doit également être visible.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris l'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 doivent être publiées sur le site web des institutions de l'Union au cours du premier semestre de l'année 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 web de l'Union européenne²⁵:

- 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.

Pour accroître la notoriété du partenariat et encourager le travail en réseau des organisations, la Commission va publier le nom et l'adresse des partenaires aux côtés du nom et de l'adresse du bénéficiaire. A cette fin, le bénéficiaire sera invité à demander à ses partenaires d'autoriser la Commission à publier ces informations. Cet accord écrit devra être inclus dans les lettres d'engagement envoyées à la Commission avec le formulaire de la demande.

En vue de disséminer tous les résultats obtenus et les réalisations mises en place dans le cadre de la convention de subvention, le résumé envoyé avec le rapport d'exécution sera publié sur le site internet de la direction générale Emploi, Affaires sociales et Inclusion.

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

²⁵ Art. 110, paragraphe 2, RF et art. 169, paragraphe 2, ME.

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 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 ou des personnes mandatées par elle tout document ou information nécessaire permettant de mener à bien cette évaluation, et à leur donner les droits d'accès requis.

12 CONTRÔLES 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 subvention²⁶

Toute proposition d'action d'un organisme pour laquelle la subvention dépasse 500 000 EUR doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé. Ce rapport certifie les comptes du dernier exercice clos.

12.2 Rapport d'audit à l'appui d'une demande de paiement²⁷

L'ordonnateur peut exiger qu'un rapport d'audit externe soit établi par un contrôleur des comptes agréé ou, dans le cas d'organismes publics, par un fonctionnaire compétent et indépendant pour toute demande de paiement intermédiaire ou finale, en fonction de son évaluation du risque de gestion.

C'est obligatoire dans le cas d'une subvention d'action de plus de 750 000 EUR, lorsque les montants cumulés par exercice des demandes de paiements intermédiaires et de paiement du solde s'élèvent à 325 000 EUR au moins. Ce rapport vise à 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

²⁶ Art. 173, paragraphe 4, ME.

²⁷ Art. 180, paragraphe 2, ME.

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

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par la Commission ou par un autre organisme externe qualifié désigné 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 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 à compter du paiement final effectué par la Commission.

13 PROCÉDURE: SOUMISSION ÉLECTRONIQUE - SWIM

L'application en ligne appelée «SWIM» (SAGA Web Input Module) permet aux demandeurs ou 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 suivante²⁸: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

Le décompte financier final et le rapport final d'exécution seront également soumis au moyen de SWIM.

13.1 Introduction d'une demande de subvention

La demande de subvention doit être introduite électroniquement comme suit: entrez dans le système à l'adresse indiquée plus haut et sélectionnez le numéro de l'appel à propositions pour lequel vous souhaitez introduire une demande dans le cadre «Nouvelle demande de subvention», entrez votre adresse e-mail et puis complétez la demande. Lorsque votre demande est prête, cliquez

²⁸ Pour plus d'informations techniques sur l'utilisation de SWIM, un guide est disponible en ligne.

sur le bouton «Soumettre» afin d'achever la procédure de soumission. Veuillez 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 entraînera le rejet de la demande.

13.2 Demandes de paiement et de modifications budgétaires

Outre les documents indiqués dans la convention de subvention, les documents financiers exigés à l'appui des demandes de préfinancement supplémentaires (le cas échéant) et de paiement du solde, ainsi que les demandes de modification du budget prévisionnel à introduire sous forme d'addendum, doivent également être soumis par voie électronique à l'aide de SWIM ainsi que par courrier dûment signé par le représentant légal.

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

13.3 Rapports finaux

Comme prévu au point 9, le rapport final sur la réalisation de l'action et le décompte financier final de toutes les dépenses et recettes réelles doivent être soumis par voie électronique à l'aide de SWIM ainsi que par courrier dûment signé par le représentant légal.

14 PROTECTION DES DONNÉES

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 Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 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 données²⁹. Les réponses aux questions du formulaire de demande sont nécessaires pour l'évaluation de la demande de subvention et elles seront traitées uniquement dans ce but par le service responsable du programme de subventions de l'Union concerné. Les demandeurs peuvent, sur demande, obtenir leurs données à caractère

²⁹ JO L 8 du 12.1.2001.

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.

15 SYSTÈME D'ALERTE PRÉCOCE ET BASE DE DONNÉES CENTRALE SUR LES EXCLUSIONS

Il est porté à l'attention des demandeurs d'une subvention et, dans le cas de personnes morales, de toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur celles-ci, qui se trouvent dans une des situations visées:

- dans la décision de la Commission 2008/969 du 16 décembre 2008 relative au système d'alerte précoce à l'usage des ordonnateurs de la Commission et des agences exécutives (JO L 344 du 20.12.2008, p. 125) (pour de plus amples informations, consultez la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée, voir http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm), ou

- dans le règlement de la Commission 1302/2008 du 17 décembre 2008 relatif à la base de données centrale sur les exclusions (JO L 344 du 20.12.2008, p. 12) pour de plus amples informations, consultez la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée, voir http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm#BDCE),

que leurs coordonnées (nom, prénom s'il s'agit d'une personne physique, adresse, forme juridique, nom et prénom des personnes investies d'un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle s'il s'agit d'une personne morale) peuvent être enregistrées dans le système d'alerte précoce (SAP) uniquement ou dans le SAP et la base de données centrale sur les exclusions, et communiquées aux personnes et aux entités mentionnées dans la décision et le règlement précités aux fins de l'octroi ou de l'exécution d'un marché ou d'une convention ou décision de subvention.