



# Programme Erasmus+ (ERASMUS)

## Appel à propositions

Coopération avec la société civile: Éducation et formation

ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG

Version 1.0  
22 octobre 2021

**En cas de divergences entre les différentes versions linguistiques,  
c'est la version en langue anglaise qui fait foi.**



<b>HISTORIQUE DES MODIFICATIONS</b>			
<b>Version</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Modification</b>	<b>Page</b>
1.0	22.10.2021	▪ Version initiale (nouveau CFP)	
		▪	
		▪	
		▪	

### **CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ**

*Veillez noter que le présent appel est subordonné à l'adoption par la Commission du programme de travail annuel «Erasmus+» pour 2022 et du budget par l'autorité budgétaire de l'UE. Par conséquent, le présent appel à propositions n'est pas juridiquement contraignant pour l'Agence. En cas de modification substantielle du programme de travail annuel adopté, l'Agence se réserve le droit de modifier ou d'annuler le présent appel à propositions.*



## AGENCE EXÉCUTIVE EUROPÉENNE POUR L'ÉDUCATION ET LA CULTURE (EACEA)

EACEA.A – Erasmus+, Corps européen de solidarité  
EACEA.A.2 – Plateformes, Compétences et Innovation

### APPEL À PROPOSITIONS

#### TABLE DES MATIÈRES

0. Contexte.....	6
1. Objectifs — Thèmes et priorités — Activités éligibles — Effets attendus .....	7
ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG - Coopération avec la société civile: Éducation et formation .....	7
Objectifs.....	7
Thèmes et priorités (champ d'application).....	8
Activités éligibles (champ d'application).....	9
Les effets attendus .....	9
2. Budget disponible .....	10
3. Calendrier et délais .....	10
4. Admissibilité et documents.....	10
5. Éligibilité.....	11
Participants éligibles (pays éligibles) .....	11
Composition du consortium.....	14
Activités éligibles .....	14
Situation géographique (pays cibles).....	14
Durée.....	14
6. Capacité financière et opérationnelle et exclusion .....	15
Capacité financière .....	15
Capacité opérationnelle .....	15
Exclusion .....	16
7. Procédure d'évaluation et d'attribution.....	17
8. Critères d'attribution .....	18
9. Structure juridique et financière des conventions de subvention .....	21
Date de lancement et durée du projet .....	21
Étapes et éléments livrables.....	22
Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention .....	22
Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts.....	22
Modalités de remise des rapports et des paiements.....	23
Garanties de préfinancement .....	24
Certificats.....	24
Régime de responsabilité pour les recouvrements.....	25
Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet.....	25
Mesures restrictives de l'UE: Autres spécificités .....	25
Non-conformité et rupture de contrat .....	25
10. Comment présenter la candidature? .....	25
11. Aide .....	27
12. Important .....	28

- **Budget équilibré du projet** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): les demandes de subvention doivent veiller à l'équilibre du budget du projet et à d'autres ressources suffisantes pour mener à bien le projet (*par exemple, contributions propres, revenus générés par l'action, contributions financières de tiers, etc.*). Vous pouvez être invité à réduire vos coûts estimés, s'ils ne sont pas éligibles (y compris excessifs).
- **Règle de non-profit** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): les subventions ne peuvent PAS générer de profit (c'est-à-dire un excédent de revenus + subvention de l'UE supérieure aux coûts). Nous vérifierons ce point à la fin des projets.
- **Absence de double financement** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): il est strictement interdit de percevoir un double financement provenant du budget de l'UE (sauf dans le cadre des appels «Synergy» de l'UE). En dehors de ces appels «Synergy», une action ne peut recevoir qu'UNE subvention du budget de l'UE et les postes de coûts ne peuvent en aucun cas être déclarés pour deux actions différentes de l'UE.
- **Projets achevés/en cours**: les propositions de projets qui sont déjà achevés seront rejetées; les propositions de projets déjà lancés seront évaluées au cas par cas (dans ce cas, aucun coût ne peut être remboursé pour des activités qui se sont déroulées avant la date de lancement du projet/la soumission de la proposition).
- **Combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE** (*s/o pour les subventions de fonctionnement et les contrats-cadres de partenariat*): la combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE est possible si le projet reste en dehors du programme de subventions de fonctionnement et que vous vous assurez que les postes de coût sont clairement séparés dans votre comptabilité et n'ont PAS été déclarés deux fois (*voir [AGA – Modèle de convention de subvention annoté, article 6.2.E](#)*).
- **Propositions multiples**: les candidats peuvent déposer plusieurs demandes pour différents projets dans le cadre du même appel (et obtenir une subvention pour ces derniers).

Les organisations peuvent participer à plusieurs propositions.

MAIS: en présence de plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule proposition sera acceptée et évaluée; les candidats seront invités à en choisir une et à retirer la ou les autres (sous peine qu'elles soient toutes rejetées).

- **Nouvelle soumission**: les propositions peuvent être modifiées et soumises à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.
- **Rejet**: en soumettant la demande, tous les candidats acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document d'appel (et les documents auxquels il se réfère). Les propositions qui ne respectent pas toutes les conditions de l'appel seront **rejetées**. Cela vaut également pour les candidats: Tous les candidats doivent remplir les critères; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé sous peine que toute la proposition soit rejetée.
- **Annulation**: certaines circonstances peuvent exiger l'annulation de l'appel. Si tel est le cas, vous en serez informé au moyen d'un appel téléphonique ou d'une mise à jour du thème. Veuillez noter que les annulations ne donnent pas droit à indemnisation.
- **Langue**: vous pouvez soumettre votre proposition dans n'importe quelle langue officielle de l'UE (le résumé du projet doit cependant toujours être en anglais). Pour des raisons d'efficacité, nous vous conseillons vivement d'utiliser l'anglais dans l'ensemble de la demande. Si vous avez besoin de la documentation relative à l'appel dans une autre langue officielle de l'UE, veuillez en faire la demande dans les 10 jours suivant la publication de l'appel (pour les coordonnées, voir section 12).

## Introduction

Le présent appel a pour objet de susciter des propositions portant sur des **subventions de fonctionnement** de l'UE dans les domaines de l'éducation et de la formation conformément au **programme Erasmus+**<sup>1</sup>.

Le cadre réglementaire de ce programme de financement de l'UE est défini dans les instruments suivants:

- le règlement 2018/1046 ([règlement financier de l'UE](#));
- l'acte de base [règlement (UE) [2021/817](#) établissant Erasmus+<sup>2</sup>].

L'appel est lancé conformément au programme de travail 2022 et sera géré par l'**Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA)** (l'«Agence»).



Veillez noter que le présent appel est subordonné à l'adoption définitive du programme de travail 2022 par l'autorité législative et du budget par l'autorité budgétaire de l'UE. En cas de modifications substantielles, nous pourrions être amenés à modifier l'appel (voire à l'annuler).

Les subventions de fonctionnement apportent un soutien financier général aux organisations dont les activités statutaires servent les objectifs stratégiques des politiques de l'UE (*principalement des organisations à but non lucratif, des associations bénévoles, des fondations, des ONG ou organisations similaires*). Elles ne soutiennent pas un projet spécifique (comme les subventions à l'action), mais le budget de fonctionnement annuel de l'organisation (ou d'une partie de celui-ci). Les subventions de fonctionnement sont toujours des subventions monobénéficiaires qui soutiennent le programme d'activités d'une seule organisation. Elles suivent les mêmes règles pour les conventions de subvention que les subventions à l'action, mais ne font pas de distinction entre les coûts directs et les coûts indirects. L'octroi d'une subvention de fonctionnement peut toutefois avoir une incidence sur la possibilité de percevoir les coûts indirects à taux forfaitaire dans les subventions à l'action de l'UE (*voir AGA – [Convention de subvention annotée, article 6.2.E](#)*).

L'appel porte sur le **thème** suivant:

- **ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG - Coopération avec la société civile dans les domaines de l'éducation et de la formation**

Nous vous invitons à lire attentivement la **documentation relative à l'appel** et en particulier le présent document d'appel, le modèle de convention de subvention, le [Manuel en ligne du portail pour les financements et les appels d'offres de l'UE](#) et le document [EU Grants AGA – Modèle annoté de convention de subvention](#).

Ces documents fournissent des éclaircissements et des réponses aux questions que vous pourriez vous poser au moment où vous élaborerez votre demande:

- Le [document d'appel](#) décrit:

---

<sup>1</sup> Veuillez noter qu'un appel similaire est publié pour le secteur jeunesse. Voir la référence de l'appel ERASMUS-YOUTH-2022-CSC-OG.

<sup>2</sup> Règlement (UE) 2021/817 du Parlement européen et du Conseil du 20 mai 2021 établissant Erasmus+, le programme de l'Union pour l'éducation et la formation, la jeunesse et le sport (JO L 189 du 28.5.2021, p. 1).

- le contexte, les objectifs, le champ d'application, les activités pouvant être financées et les résultats attendus (sections 1 et 2);
- le calendrier et le budget disponible (sections 3 et 4);
- les conditions d'admissibilité et d'éligibilité (y compris les documents obligatoires; sections 5 et 6);
- les critères de capacité financière et opérationnelle et d'exclusion (section 7);
- la procédure d'évaluation et d'attribution (section 8);
- les critères d'attribution (section 9);
- la structure juridique et financière des conventions de subvention (section 10);
- comment soumettre une demande (section 11).
- Le manuel en ligne présente les éléments suivants:
  - les procédures d'enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail «Funding & Tenders» de l'UE (le «portail»);
  - des recommandations pour l'élaboration de la demande.
- L'AGA — modèle annoté de convention de subvention contient:
  - des annotations détaillées sur toutes les dispositions de la convention de subvention que vous devrez signer pour obtenir la subvention (*y compris l'éligibilité des coûts, le calendrier de paiement, les obligations accessoires, etc.*).

Vous êtes également encouragé à visiter le site web des [Résultats des projets Erasmus+](#) pour consulter la liste des projets financés précédemment.

## 0. Contexte

La coopération avec les organisations de la société civile dans les domaines de l'éducation et de la formation est nécessaire pour sensibiliser les citoyens européens à l'espace européen de l'éducation<sup>3</sup> et à la dimension extérieure des politiques d'éducation et de formation de l'UE.

La coopération avec des organisations de la société civile de grande qualité est pertinente en raison de leur large contact avec les utilisateurs finaux par l'intermédiaire de leurs vastes réseaux, tant au niveau européen qu'au niveau national. Ces organisations jouent un double rôle sur le plan de l'éducation et de la formation, compte tenu de leur effet multiplicateur descendant et de leur contribution ascendante à l'élaboration des politiques.

La coopération avec les organisations de la société civile contribue également à fournir à la Commission des analyses et des conseils sur les principales priorités en matière d'éducation et de formation, en particulier celles établies dans le cadre de l'espace européen de l'éducation et du plan d'action en matière d'éducation numérique.

---

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/council-resolution-strategic-framework-european-cooperation-towards--european-education-area-2021-2030\\_en](https://ec.europa.eu/education/resources-and-tools/document-library/council-resolution-strategic-framework-european-cooperation-towards--european-education-area-2021-2030_en)

La coopération favorisera également le transfert de politiques, l'apprentissage et le soutien en ce qui concerne les objectifs et priorités de l'UE parmi les parties prenantes concernées dans les pays participants et relatera leurs points de vue à la Commission.

Une telle coopération contribue à créer une ample conception de propriété concernant les actions et politiques de l'UE relatives aux citoyens et à prendre en considération des idées et des préoccupations de la société civile dans les domaines de l'éducation et de la formation à tous les niveaux.

Elle revêt une importance cruciale pour garantir l'association active des parties prenantes de la société civile dans les domaines de l'éducation et de la formation, pour promouvoir leur participation au programme Erasmus+, au corps européen de solidarité et à d'autres programmes européens et pour diffuser la politique, les résultats des programmes et les bonnes pratiques parmi les parties prenantes à travers leurs réseaux et au-delà de ceux-ci.

## **1. Objectifs – Thèmes et priorités – Activités éligibles – Effets attendus**

### **ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG - Coopération avec la société civile: Éducation et formation**

#### Objectifs

Le présent appel vise à offrir un soutien structurel, appelé «subvention de fonctionnement», à des organisations non gouvernementales (ONG) européennes et à des réseaux européens actifs dans les domaines de l'éducation et de la formation, et poursuivant les objectifs généraux suivants:

- ✓ sensibiliser aux programmes d'action européens dans les domaines de l'éducation et de la formation, en particulier en ce qui concerne l'espace européen de l'éducation;
- ✓ accroître l'engagement et la coopération des acteurs concernés avec les autorités publiques pour la mise en œuvre de stratégies et de réformes dans les domaines de l'éducation et de la formation, et en particulier pour la mise en œuvre de stratégies dans des domaines pertinents pour les recommandations particulières adressées à chaque pays dans le cadre du semestre européen;
- ✓ encourager la participation des parties concernées dans les domaines de l'éducation et de la formation, notamment en s'appuyant sur le potentiel de la communication numérique parallèlement à d'autres formes de participation;
- ✓ intensifier la participation des parties concernées à la diffusion des actions et résultats de la stratégie et du programme, ainsi que celle des bonnes pratiques, parmi leurs membres et au-delà;
- ✓ stimuler la participation de la société civile à la diffusion des actions politiques et des actions menées dans le cadre du programme, notamment en ce qui concerne les résultats et les bonnes pratiques dans le cadre de leur adhésion et au-delà.

L'appel porte également sur les quatre priorités générales de la Commission Von der Leyen telles qu'elles sont inscrites dans le programme Erasmus+, à savoir: *l'inclusion et la diversité, la transformation numérique, l'environnement et la lutte contre le changement climatique*, ainsi que *la participation à la vie démocratique*.

En particulier pour 2022, la priorité sera également accordée aux activités en lien avec l'Année européenne de la jeunesse.

Ces objectifs généraux s'appuient sur les atouts des ONGE et des réseaux paneuropéens et sur leur capacité à toucher un grand nombre de parties intéressées et à défendre les priorités politiques de l'UE. Ils doivent dès lors être clairement intégrés dans les plans de travail, les activités et les éléments livrables de l'organisme candidat.

### Thèmes et priorités (champ d'application)

**Les organisations de la société civile actives dans les domaines de l'éducation et de la formation** sont appelées à développer et à mettre en place des stratégies et des activités **innovantes, ciblées et créatives** visant à soutenir la mise en œuvre effective des réformes et des actions dans les domaines suivants:

- *Promotion de l'accès à l'éducation pour tous* grâce à des actions ciblées axées sur la mise en œuvre des priorités énoncées dans la recommandation du Conseil relative à la promotion de valeurs communes, à l'éducation inclusive et à la dimension européenne de l'enseignement, des axes d'inclusion et d'égalité entre les hommes et les femmes de l'espace européen de l'éducation, en particulier: favoriser l'intégration des apprenants défavorisés (y compris les migrants) en répondant à leurs besoins; renforcer la coopération avec les familles, les services sociaux, la société civile, les partenaires sociaux et le secteur de l'apprentissage non formel, de façon à renforcer le soutien mutuel entre le cadre d'apprentissage et la communauté et à favoriser la compréhension interculturelle; aider les enseignants, les formateurs, les éducateurs et les directions des établissements scolaires à gérer la diversité et à promouvoir un cadre d'apprentissage juste et impartial; promouvoir une approche de l'apprentissage tout au long de la vie aux fins d'une éducation ouverte à tous, de façon à faciliter l'accès, la réalisation et les transitions entre les différents niveaux et secteurs éducatifs et à réintégrer dans des filières d'apprentissage les groupes difficiles à atteindre; améliorer les mécanismes de gouvernance, de financement et de suivi du secteur de l'éducation de façon à supprimer les obstacles susceptibles de créer des inégalités dans l'éducation; et contribuer au développement de méthodes pédagogiques novatrices pour enseigner les compétences sociales et civiques.
- *Amélioration de l'acquisition par tous les citoyens d'un vaste ensemble de compétences (clés)* grâce à la fourniture d'une aide à l'acquisition des compétences de base en lecture, en mathématiques et en sciences; grâce à la fourniture d'une aide à l'acquisition des compétences clés, notamment en facilitant les transitions et les parcours d'apprentissage flexibles ou alternatifs, en développant des systèmes d'éducation des adultes et d'enseignement et de formation professionnels (EFP) de qualité, et en favorisant les formations par le travail, les stages, les formations en apprentissage et les activités de bénévolat; grâce à la promotion d'approches interdisciplinaires et à la fourniture de conseils et d'un soutien à la formation et au développement des enseignants; au renforcement de l'enseignement et de l'apprentissage axés sur les compétences; et grâce à la promotion des instruments européens visant la transparence et la reconnaissance des acquis – y compris des acquis de l'apprentissage non formel et informel – et de l'expérience.
- *Soutien des enseignants, du personnel et des directions des établissements d'enseignement et de formation* grâce à la promotion de structures de carrière attrayantes et à l'amélioration du processus de sélection, de recrutement et de maintien du personnel; grâce à la fourniture d'un appui à la mise en place de régimes d'admission qui combinent soutien professionnel, social et personnel; grâce à la promotion d'une formation professionnelle continue qui soit accessible, financièrement abordable et pertinente; grâce à la promotion de l'enseignement en équipe, de l'observation mutuelle en classe et des communautés d'apprentissage professionnelles; et grâce à la contribution au développement de communautés et de ressources en ligne pour les professionnels de l'éducation.
- *Promotion de l'excellence et de l'innovation* grâce à des méthodes d'apprentissage formelles, non formelles et informelles et à l'acquisition de compétences de base et clés centrées sur l'apprenant. Il convient d'accorder une attention particulière au



plan d'action numérique et à l'accent mis sur l'inclusion dans l'accès aux technologies numériques et leur utilisation à des fins d'enseignement et d'apprentissage, en particulier dans le contexte de la fracture des infrastructures et de la connectivité entre les zones urbaines et rurales.

### Activités éligibles (champ d'application)

Les activités éligibles doivent être directement liées aux objectifs et aux priorités du présent appel. Elles doivent également être cohérentes et parfaitement détaillées dans un programme de travail annuel.

Ces activités peuvent être menées au niveau européen, transfrontalier, national, régional ou local.

Le financement de l'Union européenne au titre du présent appel à propositions prend la forme d'une subvention de fonctionnement visant à absorber une partie des coûts supportés par les organismes sélectionnés pour la réalisation d'une série d'activités. Ces activités doivent être directement liées aux objectifs généraux et spécifiques du présent appel et être détaillées dans un programme de travail annuel pour 2022. Ces activités ne doivent pas commencer avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et doivent être achevées au plus tard le 31 décembre 2022.

La liste ci-dessous est indicative et non exhaustive:

- des activités qui facilitent l'accès et la participation des parties concernées à la mise en œuvre des priorités de la politique de l'Union européenne dans les domaines de l'éducation et de la formation;
- des échanges d'expérience et de bonnes pratiques; ainsi que la création de réseaux et de partenariats avec d'autres parties concernées;
- un renforcement des capacités pour les organisations membres, comprenant des activités d'apprentissage avec les pairs, de formation, de conseil, d'orientation et d'encadrement, en vue d'améliorer l'efficacité des actions;
- des initiatives et des événements destinés à augmenter le nombre de membres de l'ONGE/des réseaux paneuropéens bénéficiaires;
- des activités de sensibilisation, d'information, de diffusion et de promotion (séminaires, ateliers, campagnes, réunions, débats publics, consultations, etc.) sur les priorités de la politique de l'Union européenne dans les domaines de l'éducation et de la formation et sur les instruments de financement de l'Union européenne (programmes européens, en particulier Erasmus+, Fonds d'investissement et structurels européens) pour soutenir ces priorités. Les activités qui créent des synergies entre les sources de financement Erasmus+ et d'autres sources de financement européennes, nationales ou régionales sont encouragées.
- des projets de coopération visant à accroître l'incidence des politiques sur les groupes, les secteurs ou les systèmes cibles.

Toutes les activités susmentionnées devraient contribuer à atteindre plus largement les personnes afin de garantir une diversité des voix, de toucher les personnes au sein et au-delà des organisations d'éducation et de formation, en utilisant pour ce faire des canaux traditionnels et numériques.

### Les effets attendus

- Les incidences quantitatives et qualitatives escomptées des activités et des éléments livrables sur le(s) groupe(s) cible(s), la politique ou les stratégies concernées, à moyen et long termes, au niveau européen, national, régional ou local.
- L'incidence de l'association des groupes cibles aux activités suggérées et à la production des éléments livrables proposés.

- L'incidence du programme de travail sur la sensibilisation et l'engagement actif, et la façon dont il facilitera les échanges et les débats sur des questions politiques clés entre les acteurs de différents secteurs, niveaux et pays.

## 2. Budget disponible

Le budget disponible pour l'appel est de **2 800 000 EUR**. Ce budget pourrait être augmenté de 20 % au maximum.

Des informations budgétaires spécifiques par thème figurent dans le tableau ci-dessous.

	Budget
Coopération avec la société civile: Éducation et formation	2 800 000 EUR

La disponibilité du budget de l'appel dépend toujours de l'adoption du budget 2022 par l'autorité budgétaire de l'UE.

Nous nous réservons le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles ou de les redistribuer entre les priorités de l'appel, en fonction des propositions reçues et des résultats de l'évaluation.

## 3. Calendrier et délais

Calendrier et délais (indicatifs)	
Ouverture de l'appel:	22 octobre 2021
<u>Date limite de dépôt des propositions:</u>	<u>15 décembre 2021 – 17 h 00 HEC</u> (Bruxelles)
Évaluation:	Janvier – février 2022
Informations sur les résultats de l'évaluation:	Mars 2022
Signature de la convention de subvention:	Mars – avril 2022

## 4. Admissibilité et documents

Les propositions doivent être soumises avant la **date de clôture de l'appel** (voir la section 4 Calendrier).

Les propositions doivent être soumises **par voie électronique** via le système de soumission électronique du portail «Funding & Tenders» (accessible via la page thématique dans la section [Search Funding & Tenders](#)). Les soumissions en version papier ne sont PAS possibles.

Les propositions (y compris les annexes et les pièces justificatives) doivent être soumises au moyen des formulaires fournis *dans* le système de soumission (⚠ PAS les documents disponibles sur la page thématique — ils ne sont fournis qu'à titre d'information).

Les propositions doivent être **complètes** et contenir toutes les informations demandées ainsi que toutes les annexes et pièces justificatives requises:


- la partie A du formulaire de demande: contient des informations administratives sur les participants (futur coordinateur, bénéficiaires et entités affiliées) et le budget récapitulatif du projet (*à remplir directement en ligne*);
- la partie B du formulaire de demande: contient la description technique du projet (*à télécharger à partir du système de soumission du portail, compléter, puis assembler et de nouveau télécharger*);
- la partie C (*à remplir directement en ligne*) contenant des données supplémentaires sur le projet;
- les **annexes obligatoires et pièces justificatives** (*à télécharger*):
  - tableau budgétaire détaillé: sans objet;
  - les CV de l'équipe de projet principale: sans objet;
  - les rapports d'activité de l'année précédente: sans objet;
  - la liste des projets antérieurs (projets clés des 4 dernières années) (*modèle disponible dans la partie B*);
  - l'annexe Excel sur les critères d'éligibilité.

Lors de la soumission de la proposition, vous devrez confirmer que vous avez le **mandat d'agir** pour tous les candidats. En outre, vous devrez confirmer que les informations contenues dans la demande sont exactes et complètes et que les participants satisfont aux conditions requises pour bénéficier d'un financement de l'UE (en particulier, l'éligibilité, la capacité financière et opérationnelle, l'exclusion, etc.). Avant de signer la convention de subvention, chaque bénéficiaire et entité affiliée devra le confirmer de nouveau en signant une déclaration sur l'honneur. Les propositions qui ne bénéficient pas d'un soutien total seront rejetées.

Votre candidature doit être **lisible, accessible et imprimable**.

Les propositions sont limitées à un maximum de **70 pages** (partie B). Les évaluateurs ne tiendront pas compte des pages supplémentaires.

Vous pourriez être invité ultérieurement à fournir d'autres documents (*pour la validation des entités légales, la vérification de la capacité financière, la validation des comptes bancaires, etc.*).

 Pour plus d'informations sur le processus de soumission (y compris les aspects informatiques), veuillez consulter le [manuel en ligne](#).

## 5. Éligibilité

### *Participants éligibles (pays éligibles)*

Pour être éligibles, les candidats (bénéficiaires et entités affiliées) doivent:

- être des personnes morales (organismes publics ou privés);
- avoir son siège dans l'un des pays éligibles, à savoir:

les pays participant au programme Erasmus+:

les États membres de l'UE [y compris les pays et territoires d'outre-mer (PTOM)]

- les pays tiers:

- les pays énumérés de l'EEE et les pays associés au programme Erasmus+ ou les pays négociant actuellement des accords d'association et pour lesquels l'accord entre en vigueur avant la signature de la subvention ([liste des pays participants](#)).

Cet appel est ouvert à deux catégories d'organismes:

- ✓ **Catégorie 1:** organisations non gouvernementales européennes (ONGE) dans les domaines de l'éducation et de la formation;
- ✓ **Catégorie 2:** réseaux paneuropéens dans les domaines de l'éducation et de la formation.

Pour être éligibles, les candidats doivent être:

- ✓ non-gouvernementaux;
- ✓ à but non lucratif.

Veuillez consulter les définitions détaillées des deux catégories de candidats éligibles mentionnées ci-après.

Ni les agences nationales ERASMUS+ ni les organisations dont la majorité des membres (2/3 ou plus) sont des agences nationales ERASMUS+ ne sont des candidats éligibles dans le cadre du présent appel à propositions.

### **Catégorie 1: Organisations non gouvernementales européennes (ONGE) dans les domaines de l'éducation et de la formation**

Aux fins du présent programme, ce sont des ONG qui opèrent par l'intermédiaire d'une structure officiellement reconnue, composée d'un organisme/secrétariat européen légalement établi depuis au moins un an dans un État membre de l'UE ou dans un pays tiers associé au programme et d'organisations/de branches nationales établies dans **au moins neuf** États membres de l'UE et pays tiers associés au programme. Ces organisations/branches nationales doivent:

- avoir un lien statutaire avéré<sup>4</sup> avec l'organe/le secrétariat européen;
- être actives dans les domaines de l'éducation et de la formation.

### **Catégorie 2: Réseau paneuropéen**

Un réseau paneuropéen se définit comme une organisation fédérant des organisations non gouvernementales européennes (ONGE telles que définies dans la catégorie 1). La spécificité d'un tel réseau paneuropéen est que ses membres sont eux-mêmes des ONG au niveau européen. Une organisation européenne fédératrice représente donc un très grand nombre de parties concernées européennes et couvre un large éventail de domaines politiques. Le réseau paneuropéen doit:

- ✓ être composé d'ONGE juridiquement autonomes (telles que définies dans la catégorie 1) et être actif dans la mise en œuvre du cadre stratégique pour la coopération européenne dans les domaines de l'éducation et de la formation;
- ✓ satisfaire aux **trois** exigences suivantes:

---

<sup>4</sup> Cette notion implique que la coopération entre les organisations concernées repose sur une relation formalisée/documentée, qui n'est ni limitée au projet pour lequel elles sont candidates, ni établie aux seules fins de sa mise en œuvre. Ce lien peut couvrir de nombreuses formes, depuis une organisation très intégrée (par exemple, une «organisation mère» avec ses succursales nationales/entités affiliées avec ou sans entité juridique appropriée) à une structure plus souple (par exemple, un réseau fonctionnant grâce à une modalité d'affiliation clairement définie, exigeant par exemple: le paiement d'une cotisation, la signature d'un contrat ou d'une convention d'adhésion, la définition des droits et obligations des deux parties, etc.)

a) représenter **plus d'un groupe majeur de parties concernées**, telles que les apprenants (à tous les niveaux de l'éducation et de la formation), le corps enseignant (incluant les enseignants, les formateurs et les chefs d'établissement), les parents, etc.;

**et**

b) être actif **dans tous les secteurs suivants**:

- l'éducation et l'accueil des jeunes enfants,
- l'enseignement scolaire,
- l'enseignement supérieur,
- l'enseignement et la formation professionnels,
- l'éducation des adultes;

**et**

c) être actif dans **plus d'un domaine intersectoriel majeur** (tels que la citoyenneté, la formation aux TIC, l'apprentissage des langues, l'esprit d'entreprise, etc.) mobilisant un ou plusieurs groupes représentatifs de parties concernées, comme décrits ci-dessus;

- ✓ être *officiellement* établi, à savoir disposer d'un statut juridique et être légalement enregistré depuis au moins **deux ans** dans un pays éligible à la date de soumission de la candidature (les candidats doivent présenter une copie des statuts de leur organisation et un certificat officiel d'enregistrement);
- ✓ compter au moins **20 organisations membres** (ONGE telles que définies dans la catégorie 1);
- ✓ être indépendantes des autorités publiques, des partis politiques et des organisations commerciales;

compter au moins un employé salarié (équivalent temps plein).

Les bénéficiaires et les entités affiliées doivent s'inscrire au [registre des participants](#) – avant de soumettre la proposition – et devront faire l'objet d'une validation par le Service central de validation (Validation de la REA). Aux fins de cette validation, il leur sera demandé de télécharger des documents attestant de leur statut juridique et de leur origine.

D'autres entités peuvent participer à d'autres rôles du consortium, notamment en tant que partenaires associés, sous-traitants, tiers apportant des contributions en nature, etc. (*voir section 13*).

### *Cas particuliers*

Personnes physiques — Les personnes physiques NE SONT PAS éligibles sauf si elles exercent une activité non salariée ou assimilée (c'est-à-dire en tant qu'entrepreneur individuel) si la société ne possède pas de personnalité juridique distincte de celle de la personne physique.

Organisations internationales — Les organisations internationales ne sont pas éligibles. Les règles relatives aux pays éligibles ne leur sont pas applicables.


Entités dépourvues de personnalité juridique — Les entités qui ne sont pas dotées de la personnalité juridique en vertu de leur droit national peuvent participer à titre exceptionnel, à condition que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques en leur nom et offrent des garanties de protection des intérêts financiers de l'UE équivalentes à celles offertes par les personnes morales.

Organes de l'UE — Les organes de l'UE (à l'exception du Centre commun de recherche de la Commission européenne) NE peuvent PAS faire partie du consortium.

Associations et groupements d'intérêt — Les entités composées de membres peuvent participer en tant que «bénéficiaires uniques» ou «bénéficiaires dépourvus de personnalité juridique». Veuillez noter que si l'action est mise en œuvre par les membres, ceux-ci doivent également participer (soit en tant que bénéficiaires, soit en tant qu'entités affiliées, faute de quoi leurs coûts ne seront PAS éligibles).

Pays qui négocient actuellement des accords d'association — Les bénéficiaires de pays dont les négociations sont en cours (*voir liste ci-dessus*) peuvent participer à l'appel et signer des conventions de subvention si les négociations sont conclues avant la signature des conventions de subvention (avec effet rétroactif, si l'accord le prévoit).

Mesures restrictives de l'UE — des règles spéciales s'appliquent à certaines entités [*par exemple, les entités faisant l'objet de [mesures restrictives de l'UE](#) en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE) et de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE)<sup>5</sup> et les entités couvertes par les lignes directrices de la Commission n° [2013/C 205/05](#)<sup>6</sup>]. Ces entités ne peuvent participer à quelque titre que ce soit, y compris en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).*

 Pour de plus amples informations, voir les [règles relatives à la validation des entités juridiques, à la désignation du représentant de l'entité juridique et à l'évaluation de la capacité financière](#).

### Composition du consortium

Seules les candidatures émanant de candidats uniques (bénéficiaires uniques) sont autorisées.

### Activités éligibles

Les activités éligibles sont celles définies à la section 2 ci-dessus.

Les projets devraient tenir compte des résultats des projets soutenus par d'autres programmes de financement de l'UE. Les complémentarités doivent être décrites dans les propositions de projets (partie B du formulaire de candidature).

Les projets doivent respecter les intérêts et priorités politiques de l'UE (*tels que l'environnement, la politique sociale, la sécurité, la politique industrielle et commerciale, etc.*).

Le soutien financier à des tiers n'est pas autorisé.

### Situation géographique (pays cibles)

Les propositions doivent porter sur des activités qui se déroulent dans les pays éligibles couverts par le réseau.

### Durée

La durée des projets devrait normalement être de 12 mois (les prolongations sont possibles, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d'un amendement).

---

<sup>5</sup> Veuillez noter que le Journal officiel de l'UE contient la liste officielle et, en cas de conflit, son contenu prévaut sur celui de la [carte des sanctions de l'UE](#).

<sup>6</sup> Lignes directrices n° [2013/C 205/05](#) de la Commission relatives à l'éligibilité des entités israéliennes établies dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 et des activités qu'elles y déploient aux subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014 (JOUE C 205 du 19.07.2013, p. 9).

## 6. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

### Capacité financière

Les candidats doivent disposer de **ressources stables et suffisantes** pour mener à bien les projets et apporter leur contribution. Les organisations participant à plusieurs projets doivent disposer d'une capacité suffisante pour mettre en œuvre tous ces projets.

La vérification de la capacité financière sera effectuée sur la base des documents qu'il vous sera demandé de télécharger dans le [Registre des participants](#) lors de la préparation de la subvention (*par exemple, compte de pertes et profits et bilan, plan d'affaires, rapport d'audit établi par un auditeur externe agréé, certifiant les comptes du dernier exercice clos, etc.*). L'analyse se fondera sur des indicateurs financiers neutres, mais tiendra également compte d'autres aspects, tels que la dépendance à l'égard du financement de l'UE et le déficit et les recettes des années précédentes.


Le contrôle sera normalement effectué pour tous les bénéficiaires, sauf:

- les organismes publics (entités créées en tant qu'organismes publics en vertu du droit national, y compris les autorités locales, régionales ou nationales) ou les organisation internationale;
- si le montant de la subvention demandée individuellement est inférieur ou égal à 60 000 EUR.

Si nécessaire, il peut également être effectué pour les entités affiliées.

Si nous estimons que votre capacité financière n'est pas satisfaisante, nous pourrions vous demander:

- des informations complémentaires;
  - un régime renforcé de responsabilité financière, c'est-à-dire une responsabilité conjointe et solidaire pour tous les bénéficiaires ou une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (*voir la section 10 ci-dessous*);
  - un préfinancement versé par tranches;
  - (une ou plusieurs) garanties de préfinancement (*voir la section 10 ci-dessous*);
- ou
- ne proposer aucun préfinancement;
  - à ce que vous soyez remplacé(e) ou, au besoin, rejeter l'intégralité de la proposition.

 Pour de plus amples informations, voir les [règles relatives à la validation des entités juridiques, à la désignation du représentant de l'entité juridique et à l'évaluation de la capacité financière](#).

### Capacité opérationnelle

Les candidats doivent disposer du **savoir-faire, des qualifications** et des **ressources** nécessaires pour mettre en œuvre avec succès les projets et apporter leur contribution (notamment une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).

Cette capacité sera évaluée conjointement avec le critère d'attribution «Qualité» sur la base des compétences et de l'expérience des candidats et de leurs équipes de projet, y compris les ressources opérationnelles (humaines, techniques et autres) ou, exceptionnellement, des mesures proposées pour l'obtenir avant le début de la mise en œuvre des tâches.

Si l'évaluation du critère d'attribution est positive, les candidats sont considérés comme disposant d'une capacité opérationnelle suffisante.

Les candidats devront démontrer leur capacité en fournissant les informations suivantes:

- profils (qualifications et expérience) du personnel chargé de la gestion et de la mise en œuvre du projet;
- description des participants au consortium;
- liste des projets antérieurs (projets clés des 4 dernières années).

Des pièces justificatives supplémentaires peuvent être demandées, si nécessaire, pour confirmer la capacité opérationnelle de tout candidat.

Les organismes publics, les organisations des États membres et les organisations internationales ne sont pas soumis à la vérification des capacités opérationnelles.

### Exclusion

Les candidats qui font l'objet d'une **décision d'exclusion prise par l'UE** ou qui se trouvent dans l'une des **situations d'exclusion** suivantes qui les empêchent de recevoir un financement de l'UE ne peuvent PAS participer<sup>7</sup>:

- faillite, liquidation, règlement judiciaire, concordat préventif, cessation d'activité ou autres procédures similaires (y compris les procédures pour les personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du candidat);
- violation des obligations en matière de sécurité sociale ou de fiscalité (y compris si elle est le fait de personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du demandeur);
- faute grave en matière professionnelle<sup>8</sup> (y compris si elle est le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention);
- fraude, corruption, liens avec une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), le travail des enfants ou la traite des êtres humains (y compris s'ils sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention), lacunes importantes en ce qui concerne le respect des principales obligations liées à un marché public, un prix, un contrat d'expert, ou similaire (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention);

---

<sup>7</sup> Voir les articles 136 et 141 du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

<sup>8</sup> La faute professionnelle comprend: la violation des normes éthiques de la profession, un comportement fautif ayant une incidence sur la crédibilité professionnelle, de fausses déclarations/altérations de l'information, la participation à une entente ou autre accord faussant la concurrence, la violation des DPI, une tentative d'influencer les processus décisionnels ou d'obtenir des informations confidentielles de la part des pouvoirs publics en vue d'obtenir un avantage.



- irrégularités au sens de l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, du règlement (CE) n° [2988/95](#) (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la **subvention**);
- constitution dans une autre juridiction dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou autres engagements juridiques dans le pays d'origine ou constitution d'une autre entité à cette fin (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la **subvention**).

Les candidats seront également refusés s'il s'avère qu'ils<sup>9</sup>:

- ont présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'ont pas communiqué ces informations;

ont participé par le passé à la préparation de l'appel et cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement (conflit d'intérêts).

## 7. Procédure d'évaluation et d'attribution

Les propositions devront suivre la **procédure standard de soumission et d'évaluation** (soumission en une étape + évaluation en une étape).

**Un comité d'évaluation** (assisté d'experts externes indépendants) évaluera toutes les demandes. Les propositions feront d'abord l'objet d'un contrôle portant sur les exigences formelles (admissibilité et éligibilité, voir sections 5 et 6). Les propositions jugées admissibles et éligibles seront évaluées (pour chaque thème) sur le plan de la capacité opérationnelle et des critères d'attribution (voir sections 7 et 9) puis classées en fonction de leurs notes.

Pour les propositions ayant obtenu la même note (au sein d'un thème), un **ordre de priorité** sera établi selon l'approche suivante:

successivement pour chaque groupe de propositions ex æquo, en commençant par le groupe ayant obtenu la note la plus élevée, et en poursuivant par ordre décroissant:


- 1) Les projets portant sur un thème qui n'est pas couvert par d'autres projets classés seront considérés avoir la plus haute priorité.
- 2) Les propositions ex æquo dans un même thème seront classées par ordre de priorité en fonction des notes attribuées au critère «Pertinence». Lorsque ces notes sont égales, la priorité sera fondée sur leurs notes au critère «Qualité». Lorsque ces notes sont égales, la priorité sera fondée sur leurs notes au critère «Incidence».
- 3) Si cela ne permet pas de déterminer la priorité, il est possible d'établir des priorités supplémentaires en tenant compte du portefeuille global du projet et de la création de synergies positives entre projets, ou d'autres facteurs liés aux objectifs de l'appel. Ces facteurs seront documentés dans le rapport émis par l'instance.
- 4) Ensuite, le reste du budget disponible pour l'appel sera utilisé pour financer des projets dans les différents thèmes afin de garantir une répartition équilibrée de

---

<sup>9</sup> Voir l'article 141 du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

la couverture géographique et thématique tout en respectant autant que possible l'ordre de mérite basé sur l'évaluation des critères d'attribution.

Les candidats de toutes les propositions seront informés du résultat de l'évaluation (**lettre de résultat de l'évaluation**). Si leurs propositions ont été retenues, les candidats seront invités à passer à la préparation de la demande de subvention; les propositions non retenues seront placées sur la liste de réserve ou rejetées.

 Un engagement de financement/une invitation à préparer la demande de subvention ne constitue PAS un engagement formel de financement. Nous devons encore procéder à différentes vérifications juridiques avant d'attribuer la subvention: *validation des entités légales, capacité financière, contrôle d'exclusion, etc.*

La **préparation de la demande de subvention** impliquera un dialogue qui aura pour but d'affiner les aspects techniques ou financiers du projet et pourrait exiger des informations complémentaires de votre part. Elle pourra également inclure des adaptations de la proposition visant à répondre aux recommandations du comité d'évaluation ou à d'autres préoccupations. La conformité constituera une condition préalable à la signature de la subvention.

Si vous estimez que la procédure d'évaluation est entachée d'irrégularité, vous pouvez introduire une **réclamation** (en respectant les délais et les procédures définis dans la lettre du résultat de l'évaluation). Veuillez noter que les notifications qui n'ont pas été ouvertes dans les 10 jours suivant leur envoi sont considérées comme ayant été consultées et que les dates limites seront décomptées à partir de l'ouverture/la consultation (voir aussi les [Conditions générales du portail «Funding & Tenders»](#)). Veuillez également noter que pour les réclamations introduites par voie électronique, des limitations de caractères peuvent s'appliquer.

## 8. Critères d'attribution

Les **critères d'attribution** pour cet appel sont les suivants:

	<b>Critères</b>	<b>Note</b>
1	<b><i>Pertinence</i></b>	.../30 points
	<p>La portée du programme de travail et des activités sera évaluée selon leur pertinence par rapport aux finalités et aux objectifs de l'appel et en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la mesure dans laquelle le candidat mène des activités qui soutiennent la mise en œuvre des politiques de l'UE dans le secteur de l'éducation et de la formation;</li><li>• leur pertinence par rapport aux buts et aux objectifs de la résolution relative à un cadre stratégique pour la coopération européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation, dans la perspective de l'espace européen de l'éducation et au-delà (2021-2030) et du plan d'action en matière d'éducation numérique;</li><li>• leur pertinence pour les domaines de l'éducation tels que l'éducation et l'accueil de la petite enfance, l'enseignement scolaire, l'enseignement supérieur, l'enseignement et la formation professionnels, l'éducation et la formation des adultes, y compris dans au moins un grand domaine prioritaire</li></ul>	

	<p>intersectoriel: éducation inclusive et éducation visant à l'inclusion sociale, éducation numérique, éducation pour une transition verte et écologique.</p> <p>La pertinence des activités et des éléments livrables par rapport aux finalités et aux objectifs du candidat.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2	<b>Qualité</b>	.../50 points
	<p>Les aspects suivants seront examinés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la qualité du programme de travail, les activités et les éléments livrables escomptés en termes de contenu, d'approche et de méthodologie par rapport aux objectifs fixés;</li> <li>• la manière dont les tâches sont réparties au sein du réseau/entre les organisations/branches/membres en vue de la réalisation pertinente, efficace et équilibrée des objectifs fixés;</li> <li>• la qualité des mécanismes de gestion;</li> <li>• le rapport coûts-bénéfices: le rapport coût/efficacité des activités par rapport au budget demandé et aux objectifs visés;</li> <li>• le caractère transnational et multilingue des activités et des produits développés;</li> <li>• si la proposition fait suite à des activités antérieures, la valeur ajoutée de la proposition actuelle par rapport à ces activités;</li> <li>• le profil, le nombre et la diversité des membres du réseau ainsi que des participants ou parties prenantes impliqués dans les activités.</li> </ul>	
3	<b>Impact</b>	.../20 points
	<p>La portée du programme de travail, son effet multiplicateur, les incidences et la viabilité à long terme des activités et des éléments livrables seront évalués au regard de ce critère, en particulier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les résultats, produits et éléments livrables escomptés, tels que les contributions politiques, des prises de position et événements, des programmes de sensibilisation et de formation, des animations et des matériaux, des outils d'information et d'orientation, etc.;</li> <li>• l'impact quantitatif et qualitatif escompté à court et à long terme des activités et des éléments livrables sur les groupes cibles, et, au-delà de ces groupes, sur les politiques, les stratégies ou les systèmes au niveau européen, national, régional ou local;</li> <li>• la manière dont le programme de travail facilitera les échanges et les débats entre les acteurs de différents secteurs et niveaux dans différents pays;</li> <li>• les mesures prévues pour assurer la visibilité des activités/éléments livrables/résultats;</li> <li>• la façon dont les plans de diffusion et d'exploitation doivent permettre une utilisation optimale des résultats entre et au-</li> </ul>	

	<p>delà des organisations/branches/membres au cours de la période couverte par la subvention;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les contributions/recommandations proposées à adresser aux décideurs politiques, aux organismes d'éducation et de formation et aux autres acteurs concernés au niveau européen, national, régional ou local.</li> </ul>	
	Total	.../100 points
	Total %	... %

Critères d'attribution	Note minimale requise	Note maximale
Pertinence	15	30
Qualité	25	50
Impact	10	20
<b>Notes (requis) globales</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

Maximum de points: 100 points.

Seuils individuels par critère: 15/30; 25/50 et 10/20 points.

Seuil global: 60 points.

Les propositions qui dépassent les seuils individuels ET le seuil global seront prises en considération pour un financement, dans les limites du budget disponible pour l'appel. Les autres propositions seront rejetées.

## 9. Structure juridique et financière des conventions de subvention

Si vous réussissez l'évaluation, vous serez alors invité à préparer une demande de subvention pour votre projet, et donc à préparer la convention de subvention avec le chargé de projet de l'UE.

La présente convention de subvention fixera le cadre de votre subvention et précisera ses modalités et conditions, en ce qui concerne notamment les éléments livrables, les rapports et les paiements.

Le modèle de convention de subvention qui sera utilisé (ainsi que tous les autres modèles et documents d'orientation pertinents) sont disponibles dans les [documents de référence du portail](#).

### Date de lancement et durée du projet

La date de lancement et la durée du projet seront déterminées dans la convention de subvention (*fiche de données, point 1*). Normalement, la date de lancement sera postérieure à la signature de la subvention. Une application rétroactive peut être accordée à titre exceptionnel pour des raisons dûment justifiées, mais jamais avant la date de soumission de la proposition.

Durée du projet: 12 mois (les prolongations sont possibles, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d'un avenant).

### Étapes et éléments livrables

Les étapes et les éléments livrables pour chaque projet seront gérés par le système de gestion des subventions du portail et figureront à l'annexe 1 de la convention de subvention.

### Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention

Les paramètres de la subvention (*montant maximal de la subvention, taux de financement, total des coûts éligibles, etc.*) seront fixés dans la convention de subvention (*fiche de données, point 3 et article 5*).

Budget du projet (montant maximal de la subvention):

- ONGE (catégorie 1): entre 80 000 EUR et 125 000 EUR par projet
- Réseaux paneuropéens (catégorie 2): 200 000 EUR

Le montant de la subvention peut être inférieur au montant demandé.

La subvention sera une subvention mixte fondée sur les coûts réels et sur le budget (frais réels). Cela signifie qu'elle remboursera **UNIQUEMENT** certains types de coûts (coûts éligibles) et les coûts qui ont été *réellement* exposés pour votre projet (et **NON** les coûts *budgetisés*).

Les coûts seront remboursés au taux de financement fixé dans la convention de subvention (80 %).

Les subventions ne donnent **PAS** lieu à un bénéfice (excédent des recettes + subvention de l'UE pour les coûts). Les organisations à but lucratif doivent déclarer leurs revenus et, si un profit est réalisé, nous le déduisons du montant final de la subvention (*voir article 22.3*).

Par ailleurs, veuillez noter que le montant final de la subvention peut être réduit en cas de non-respect de la convention de subvention (par exemple, mauvaise exécution, manquement aux obligations, etc.).

### Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts

Les catégories budgétaires et les règles d'éligibilité des coûts sont établies dans la convention de subvention (*fiche de données, point 3, article 6 et annexe 2*).


*Catégories budgétaires pour le présent appel:*

- A. Frais de personnel
  - A.1 Employés, A.2 Personnes physiques sous contrat direct, A.3 Personnes détachées
  - A.5 Bénévoles
- B. Frais de sous-traitance
- C. Coûts d'achat
  - C.1 Déplacements et subsistance
  - C.2 Équipement

- C.3 Autres biens, travaux et services
- D. Autres catégories de coûts

*Conditions particulières d'éligibilité des coûts pour le présent appel:*

- frais de personnel:
  - coût unitaire des volontaires: oui (avec coûts indirects)
- coût unitaire des frais de déplacement et de séjour: oui
- frais d'équipement: amortissement
- autres catégories de coûts:
  - coûts du soutien financier à des tiers: non autorisé
  - TVA: la TVA non déductible est éligible (mais veuillez noter que depuis 2013, la TVA payée par les bénéficiaires qui sont des organismes publics agissant en tant qu'autorité publique n'est PAS éligible)
- divers:
  - les contributions en nature à titre gratuit sont autorisées, mais elles sont neutres en termes de coûts, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent pas être déclarées comme des coûts
  - sites web du projet: les coûts de communication pour présenter le projet sur les sites web ou les médias sociaux des participants sont éligibles; les coûts pour des sites web de projets *distincts* ne sont pas éligibles
  - autres coûts non éligibles: non

 Coûts des bénévoles – Les coûts des bénévoles ne constituent pas une catégorie de coûts classique. Il n'y a aucun coût car les bénévoles travaillent gratuitement; il est néanmoins possible d'ajouter au budget un coût unitaire prédéfini (par bénévole), ce qui vous permet de bénéficier des travaux de bénévoles dans le cadre de la subvention (en augmentant le montant du remboursement jusqu'à 100 % des coûts normaux, c'est-à-dire des catégories de coûts autres que celles relatives aux bénévoles). Pour en savoir plus, consultez [l'AGA – modèle de convention de subvention annoté, article 6.2.A.5.](#)

Si les coûts indirects des coûts des bénévoles sont éligibles, vous pouvez les ajouter manuellement à la catégorie des coûts des bénévoles dans l'annexe 2 (appliquez le taux forfaitaire de 7 % des coûts des bénévoles calculés en tant que coûts unitaires, puis ajoutez le montant).

Coûts indirects — Pour les subventions de fonctionnement, il n'y a pas de distinction entre coûts directs et coûts indirects (parce que la subvention vise dans une large mesure le financement des coûts qui seraient normalement considérés comme «indirects», c'est-à-dire les frais généraux de gestion, les frais généraux de fonctionnement, etc.). L'octroi d'une subvention de fonctionnement peut toutefois vous rendre inéligible pour recevoir des coûts indirects dans le cadre de vos subventions à l'action de l'UE. Si vous avez l'intention de demander également des subventions à l'action, veuillez vous assurer que vous disposez des outils comptables nécessaires pour les combiner (ou que les subventions de fonctionnement sont payantes, ce qui signifie qu'elles couvrent suffisamment vos frais généraux de fonctionnement et vos frais généraux pour compenser la perte des coûts indirects dans les subventions à l'action).

*Modalités de remise des rapports et des paiements*

Les modalités de rapport et de paiement sont fixées dans la convention de subvention (*fiche de données, point 4 et articles 21 et 22*).


Une fois la subvention signée, vous recevrez normalement un **préfinancement** pour

commencer à travailler sur le projet (versement équivalant normalement à **80 %** du montant maximal de la subvention; exceptionnellement inférieur ou pas de préfinancement). Le préfinancement sera versé 30 jours après l'entrée en vigueur/la garantie financière (le cas échéant), la date la plus tardive étant retenue.

Il n'y aura pas de **paiements intermédiaires**.

**Paiement du solde:** Au terme du projet, nous calculerons le montant final de votre subvention. Si le total des paiements antérieurs est supérieur au montant final de la subvention, nous vous demanderons (à votre coordinateur) de rembourser la différence (recouvrement).

Tous les paiements seront exécutés à l'attention du coordinateur.

 Veuillez noter que les paiements seront automatiquement réduits si l'un des membres de votre consortium a des dettes impayées envers l'UE (autorité d'octroi ou autres organes de l'UE). Ces dettes seront compensées par nous, conformément aux conditions énoncées dans la convention de subvention (*voir article 22*).

Veuillez également noter que vous êtes responsable de la tenue de registres de tous les travaux effectués et des coûts déclarés.

### Garanties de préfinancement

Si une garantie de préfinancement est exigée, elle sera définie dans la convention de subvention (*fiche de données, point 4*). Le montant sera fixé à l'occasion de la préparation de la demande de subvention et sera normalement égal ou inférieur au préfinancement de votre subvention.

La garantie doit être libellée en euros et émise par un organisme bancaire/financier agréé établi dans un État membre de l'UE. Si vous êtes établi dans un pays non membre de l'UE et que vous souhaitez fournir une garantie auprès d'une banque ou d'un établissement financier de votre pays, veuillez nous contacter (ce qui peut être accepté à titre exceptionnel, si cette banque ou cet établissement financier offre une garantie équivalente).

Les montants bloqués sur des comptes bancaires ne seront PAS acceptés comme garanties financières.

Les garanties de préfinancement ne sont PAS formellement associées à des membres individuels du consortium, ce qui signifie que vous êtes libre de choisir la manière d'apporter le montant de la garantie (*par un ou plusieurs bénéficiaires, pour le montant global ou plusieurs garanties pour des montants partiels, par le bénéficiaire concerné ou par un autre bénéficiaire, etc.*). Il est toutefois important que le montant demandé soit couvert et que la ou les garanties nous soient envoyées dans les temps pour effectuer le préfinancement (copie scannée via le portail ET copie originale par voie postale).

Dans le cas où nous en convenons ensemble, la garantie bancaire peut être remplacée par une garantie d'un tiers.

La garantie sera libérée à la fin de la subvention, conformément aux conditions énoncées dans la convention de subvention.

### Certificats

En fonction du type d'action, du montant de la subvention et du type de bénéficiaires, il peut vous être demandé de soumettre différents certificats. Les types, les calendriers



et les seuils de chaque certificat sont fixés dans la convention de subvention (*fiche de données, point 4 et article 24*).

#### Régime de responsabilité pour les recouvrements

Le régime de responsabilité pour les recouvrements sera défini dans la convention de subvention (*fiche de données, point 4.4 et article 22*).

Pour les bénéficiaires, il s'agit de l'un des éléments suivants:

- responsabilité conjointe et solidaire limitée avec plafonds individuels: *chaque bénéficiaire jusqu'à concurrence* du montant maximal de la subvention,
- responsabilité conjointe et solidaire inconditionnelle: *chaque bénéficiaire dans la limite du montant maximal de la subvention pour l'action,*

ou

- responsabilité financière individuelle: *chaque bénéficiaire n'est responsable que de ses propres dettes.*

En outre, l'autorité qui accorde la subvention peut exiger une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (avec leur bénéficiaire).

#### Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet

Règles de DPI: *voir le Modèle de convention de subvention (article 16 et annexe 5):*

- droits d'utilisation sur les résultats: oui
- accès aux résultats à des fins politiques: oui
- droits d'accès pour assurer la continuité et les obligations d'interopérabilité: oui

Communication, diffusion et visibilité du financement: *voir le Modèle de convention de subvention (article 17 et annexe 5):*

- activités complémentaires de communication et de diffusion: oui

Règles particulières pour l'exécution de l'action: *voir le Modèle de convention de subvention (article 18 et annexe 5):*

#### Mesures restrictives de l'UE: Autres spécificités

S/O

#### Non-conformité et rupture de contrat

La convention de subvention (chapitre 5) prévoit les mesures à prendre en cas de rupture de contrat (et d'autres questions relatives à la non-conformité).



Pour de plus amples informations, [voir l'AGA – modèle de convention de subvention annoté](#).

## **10. Comment présenter la candidature?**

Toutes les propositions doivent être soumises directement en ligne via le système de soumission électronique du portail «Funding & Tenders». Les candidatures au format papier ne sont PAS acceptées.

La soumission est une **procédure en 2 étapes**:

**a) créer un compte utilisateur et enregistrer votre organisation**

Pour utiliser le système de soumission (le seul moyen de faire une demande), tous les participants doivent [créer un compte utilisateur EU Login](#).

Lorsque votre compte EU Login est créé, vous pouvez [enregistrer votre organisation](#) dans le registre des participants. Une fois votre organisation enregistrée, vous recevrez un code d'identification du participant (PIC) à 9 chiffres.

**b) soumettre la proposition**

Accédez au système de soumission électronique via la page thématique du site web de la Commission européenne dans la section [Search Funding & Tenders](#) (Recherche de financements et d'appels d'offres) (ou, pour les appels envoyés par une invitation à soumettre une proposition, via le lien fourni dans la lettre d'invitation).

Soumettez votre proposition en 4 parties, comme suit:

- la partie A contient des informations administratives sur les organismes candidats (futur coordonnateur, bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés) et sur le budget récapitulatif de la proposition. remplissez-la directement en ligne;
- la partie B (description de l'action) couvre le contenu technique de la proposition; téléchargez le modèle Word obligatoire à partir du système de soumission, remplissez-le et téléchargez-le sous forme de fichier PDF;
- la partie C contenant des données supplémentaires sur le projet. À remplir directement en ligne;
- les annexes (*voir section 5*). Téléchargez-les sous forme de fichier PDF (en une fois ou en plusieurs fois selon les créneaux). Un téléchargement de fichier Excel est parfois possible selon le type de fichier.

La proposition doit respecter la **limite de pages** (*voir section 5*); les pages excédentaires ne seront pas prises en considération.

Les documents doivent être téléchargés dans la **bonne catégorie** dans le système de soumission, sinon la proposition pourrait être considérée comme incomplète et donc non admissible.

La proposition doit être soumise **avant la date limite de dépôt fixée dans l'appel** (*voir section 4*). Après cette date, le système sera fermé et les propositions ne pourront plus être soumises.

Une fois la proposition soumise, vous recevrez un **courriel de confirmation** (avec la date et l'heure de votre demande). La non-réception d'un courriel de confirmation signifie que votre proposition n'a PAS été soumise. Si vous pensez que cela est dû à un défaut du système de soumission, vous devez immédiatement déposer une réclamation via le [formulaire en ligne du service d'assistance informatique](#), en expliquant les circonstances et en joignant une copie de la proposition (et, si possible, des captures d'écran pour montrer ce qui s'est produit).

Les détails sur les processus et les procédures sont décrits dans le [manuel en ligne](#). Le manuel en ligne contient également les liens vers les FAQ et des instructions détaillées concernant le système d'échange électronique du portail.

## 11. Aide

Autant que faire se peut, **essayez de trouver les réponses à vos questions par vous-même**, que ce soit dans ce document ou dans les autres documents (nos ressources pour traiter les demandes directes sont limitées):

- [manuel en ligne](#),
- FAQ sur la page thématique (pour les questions spécifiques à l'appel dans les appels ouverts; sans objet pour les actions faisant l'objet d'une invitation)
- [questions fréquemment posées sur le portail](#) (questions générales)

Veillez également consulter régulièrement la page thématique car nous y publierons des mises à jour de l'appel. (Pour les invitations, nous vous contacterons directement en cas de mise à jour d'un appel).

### Contact

Pour toute question individuelle sur le système de soumission du portail, veuillez contacter le [service d'assistance informatique](#).

Les questions ne relevant pas de l'informatique doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante:

[FACEA-CIVIL-EDU@ec.europa.eu](mailto:FACEA-CIVIL-EDU@ec.europa.eu)

Veillez indiquer clairement la référence de l'appel et le thème auquel se rapporte votre question (*voir page de couverture*).

## 12. Important



### REMARQUES IMPORTANTES

- **N'attendez pas le dernier moment:** remplissez votre demande suffisamment longtemps avant la date limite pour éviter tout **problème technique** de dernière minute. Les problèmes liés à des soumissions de dernière minute (*par exemple, congestion, etc.*) seront entièrement à vos risques. Les délais des appels ne seront PAS prolongés.
- **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous y publierons des mises à jour et des informations supplémentaires sur l'appel (mises à jour de l'appel et du thème).
- **Système d'échange électronique du portail des financements et appels d'offres:** en soumettant la demande, tous les participants **acceptent** d'utiliser le système d'échange électronique conformément aux [Conditions générales du portail](#).
- **Inscription:** avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires et entités affiliées doivent être inscrits dans le [registre des participants](#). Le code d'identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de candidature.
- **Rôles du consortium:** (*s/o pour les appels aux bénéficiaires désignés des subventions de fonctionnement et actions bénéficiaires identifiées*): lors de la création de votre consortium, réfléchissez aux organisations qui vous aident à atteindre les objectifs et à résoudre les problèmes.

Les rôles devraient être attribués en fonction du niveau de participation au projet. Les principaux participants devront participer en tant que **bénéficiaires** ou **entités affiliées**; les autres entités peuvent participer en qualité de partenaires associés, sous-traitants ou tiers apportant des contributions en nature. Les **partenaires associés** et les tiers apportant des contributions en nature devront supporter leurs propres coûts (ils ne deviendront pas des bénéficiaires officiels des financements octroyés par l'UE). La **sous-traitance** doit normalement constituer une partie limitée du projet et être effectuée par des tiers (et non par l'un des bénéficiaires/l'une des entités affiliées). Le recours à la sous-traitance pour un montant dépassant 30 % du total des coûts éligibles doit être justifiée dans la candidature.

- **Coordinateur:** dans le cadre de subventions multibénéficiaires, les bénéficiaires participent en tant que consortium (groupe de bénéficiaires). Ils devront choisir un coordinateur qui assurera la gestion et la coordination du projet et représentera le consortium auprès de l'autorité qui accorde la subvention. Dans le cas des subventions monobénéficiaires, le bénéficiaire unique sera automatiquement coordinateur.
- **Entités affiliées:** les candidats peuvent participer avec des entités affiliées (c'est-à-dire des entités liées à un bénéficiaire qui participent à l'action avec des droits et obligations similaires à ceux des bénéficiaires, mais qui ne signent pas la convention de subvention et ne deviennent donc pas eux-mêmes des bénéficiaires). Ils recevront une partie de la subvention et doivent donc remplir toutes les conditions de l'appel et être validés (tout comme les bénéficiaires); mais ils ne sont pas pris en considération dans les critères minimaux d'éligibilité pour la composition du consortium (le cas échéant).
- **Partenaires associés:** les candidats peuvent participer avec des partenaires associés (c'est-à-dire des organisations partenaires qui participent à l'action mais n'ont pas le droit d'obtenir une subvention). Ils participent sans financement et n'ont donc pas besoin d'être validés.
- **Accord de consortium:** pour des raisons pratiques et juridiques, il est recommandé de mettre en place des dispositions internes qui vous permettent de faire face à des circonstances exceptionnelles ou imprévues (dans tous les cas, même si elles ne sont pas obligatoires en vertu de la convention de subvention). L'accord de consortium vous offre également la possibilité de redistribuer la subvention selon les principes et paramètres internes à votre propre consortium (par exemple, un bénéficiaire peut réattribuer sa subvention à un autre bénéficiaire). L'accord de consortium vous permet donc d'adapter la subvention de l'UE aux besoins de votre consortium et peut également vous aider à vous protéger en cas de litige.

- **Budget équilibré du projet** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): les demandes de subvention doivent veiller à l'équilibre du budget du projet et à d'autres ressources suffisantes pour mener à bien le projet (*par exemple, contributions propres, revenus générés par l'action, contributions financières de tiers, etc.*). Vous pouvez être invité à réduire vos coûts estimés, s'ils ne sont pas éligibles (y compris excessifs).
- **Règle de non-profit** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): les subventions ne peuvent PAS générer de profit (c'est-à-dire un excédent de revenus + subvention de l'UE supérieure aux coûts). Nous vérifierons ce point à la fin des projets.
- **Absence de double financement** (*s/o pour les contrats-cadres de partenariat*): il est strictement interdit de percevoir un double financement provenant du budget de l'UE (sauf dans le cadre des appels «Synergy» de l'UE). En dehors de ces appels «Synergy», une action ne peut recevoir qu'UNE subvention du budget de l'UE et les postes de coûts ne peuvent en aucun cas être déclarés pour deux actions différentes de l'UE.
- **Projets achevés/en cours**: les propositions de projets qui sont déjà achevés seront rejetées; les propositions de projets déjà lancés seront évaluées au cas par cas (dans ce cas, aucun coût ne peut être remboursé pour des activités qui se sont déroulées avant la date de lancement du projet/la soumission de la proposition).
- **Combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE** (*s/o pour les subventions de fonctionnement et les contrats-cadres de partenariat*): la combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE est possible si le projet reste en dehors du programme de subventions de fonctionnement et que vous vous assurez que les postes de coût sont clairement séparés dans votre comptabilité et n'ont PAS été déclarés deux fois (*voir [AGA – Modèle de convention de subvention annoté, article 6.2.E](#)*).
- **Propositions multiples**: les candidats peuvent déposer plusieurs demandes pour différents projets dans le cadre du même appel (et obtenir une subvention pour ces derniers).

Les organisations peuvent participer à plusieurs propositions.

MAIS: en présence de plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule proposition sera acceptée et évaluée; les candidats seront invités à en choisir une et à retirer la ou les autres (sous peine qu'elles soient toutes rejetées).

- **Nouvelle soumission**: les propositions peuvent être modifiées et soumises à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.
- **Rejet**: en soumettant la demande, tous les candidats acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document d'appel (et les documents auxquels il se réfère). Les propositions qui ne respectent pas toutes les conditions de l'appel seront **rejetées**. Cela vaut également pour les candidats: Tous les candidats doivent remplir les critères; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé sous peine que toute la proposition soit rejetée.
- **Annulation**: certaines circonstances peuvent exiger l'annulation de l'appel. Si tel est le cas, vous en serez informé au moyen d'un appel téléphonique ou d'une mise à jour du thème. Veuillez noter que les annulations ne donnent pas droit à indemnisation.
- **Langue**: vous pouvez soumettre votre proposition dans n'importe quelle langue officielle de l'UE (le résumé du projet doit cependant toujours être en anglais). Pour des raisons d'efficacité, nous vous conseillons vivement d'utiliser l'anglais dans l'ensemble de la demande. Si vous avez besoin de la documentation relative à l'appel dans une autre langue officielle de l'UE, veuillez en faire la demande dans les 10 jours suivant la publication de l'appel (pour les coordonnées, *voir section 12*).

- **Transparence:** conformément à l'article 38 du [règlement financier de l'UE](#), les informations sur les subventions octroyées par l'UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](#).

Il s'agit notamment des informations suivantes:

- noms du bénéficiaire,
- adresses du bénéficiaire,
- la finalité pour laquelle la subvention a été octroyée,
- le montant maximal alloué.

Il peut être dérogé, à titre exceptionnel, à la publication (sur demande motivée et dûment justifiée), s'il existe un risque que la divulgation mette en péril les droits et les libertés reconnus par la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ou ne porte préjudice à vos intérêts commerciaux.

- Protection des données: la soumission d'une proposition dans le cadre du présent appel implique la collecte, l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées conformément au règlement [2018/1725](#). Elles seront traitées uniquement aux fins de l'évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, si nécessaire, du suivi du programme, de l'évaluation et de la communication. Les détails sont expliqués dans la [déclaration de confidentialité du portail «Funding & Tenders»](#).