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



**Programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (CERV)**

**Appel à propositions**

Appel à propositions pour la protection et la promotion des valeurs de l’Union

(CERV-2022-CITIZENS-VALUES)

**Version 1.0**

**16 décembre 2021**

|  |
| --- |
| **HISTORIQUE DES MODIFICATIONS** |
| **Version** | **Date de publication** | **Modification** | **Page** |
| 1.0 | 16.12.2021 | * Version initiale (nouveau CFP).
 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Logo of the European Commission, 12 yellow stars on a blue background arranged in a circle and framed by two light grey graphic elements representing the Berlaymont building, which is the headquarter of the European Commission. | AGENCE EXÉCUTIVE EUROPÉENNE POURL’ÉDUCATION ET LA CULTURE (EACEA)EACEA.B - Créativité, Citoyenneté et Opérations conjointes**EACEA.B.3 - L’Europe pour les citoyens** |

**APPEL À PROPOSITIONS**

**TABLE DES MATIÈRES**

[0. Introduction 5](#_Toc94603658)

[1. Contexte 6](#_Toc94603659)

[2. Objectifs — Thèmes et priorités — Activités pouvant être financées — Résultat attendu 7](#_Toc94603660)

[Objectifs 7](#_Toc94603661)

[Thèmes et priorités (champ d’application) 7](#_Toc94603662)

[Résultat attendu 13](#_Toc94603663)

[3. Budget disponible 13](#_Toc94603664)

[4. Calendrier et délais 13](#_Toc94603665)

[5. Admissibilité et documents 14](#_Toc94603666)

[6. Éligibilité 15](#_Toc94603667)

[Participants éligibles (pays éligibles) 15](#_Toc94603668)

[Composition du consortium 16](#_Toc94603669)

[Activités éligibles 16](#_Toc94603670)

[Soutien financier à des tiers 17](#_Toc94603671)

[Situation géographique (pays cibles) 17](#_Toc94603672)

[Durée 17](#_Toc94603673)

[Budget du projet 17](#_Toc94603674)

[Éthique et valeurs de l’UE 17](#_Toc94603675)

[7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion 18](#_Toc94603676)

[Capacité financière 18](#_Toc94603677)

[Capacité opérationnelle 19](#_Toc94603678)

[Exclusion 19](#_Toc94603679)

[8. Procédure d’évaluation et d’attribution 20](#_Toc94603680)

[9. Critères d’attribution 21](#_Toc94603681)

[10. Structure juridique et financière des conventions de subvention 22](#_Toc94603682)

[Date de lancement et durée du projet 23](#_Toc94603683)

[Étapes et éléments livrables 23](#_Toc94603684)

[Formulaire de subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention 24](#_Toc94603685)

[Catégories budgétaires et règles d’éligibilité des coûts 25](#_Toc94603686)

[Modalités de remise des rapports et des paiements 26](#_Toc94603687)

[Garanties de préfinancement 26](#_Toc94603688)

[Certificats 27](#_Toc94603689)

[Régime de responsabilité pour les recouvrements 27](#_Toc94603690)

[Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet 27](#_Toc94603691)

[Autres particularités 28](#_Toc94603692)

[Non-conformité et rupture de contrat 28](#_Toc94603693)

[11. Comment soumettre la demande? 28](#_Toc94603694)

[12. Aide 29](#_Toc94603695)

[13. Important 30](#_Toc94603696)

# Introduction

Le présent appel a pour objet de susciter des propositions portant sur des **subventions à l’action** de l’UE dans le domaine des valeurs de l’Union dans le cadre du **programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (CERV)**. Le cadre réglementaire de ce programme de financement de l’UE est défini dans:

* le règlement 2018/1046 ([règlement financier de l’UE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012)),
* l’acte de base [règlement (UE) [2021/692](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32021R0692&qid=1621199407469) (CERV)[[1]](#footnote-2)].

L’appel est lancé conformément au programme de travail 2021-2022[[2]](#footnote-3) et sera géré par l’**Agence exécutive européenne pour l’éducation et la culture» (EACEA)** (ci-après «l’Agence»).

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

* **CERV-2022-CITIZENS-VALUES**

Nous vous invitons à lire attentivement la **documentation relative à l’appel** et en particulier le présent document relatif à l’appel, le modèle de convention de subvention, le [manuel en ligne du portail «Funding & Tenders» de l’UE](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf) et la [convention de subvention annotée (AGA) des subventions de l’UE](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

Ces documents apportent des éclaircissements et des réponses aux questions que vous pourriez vous poser lors de la préparation de votre demande:

* le document relatif à l’appel décrit:
	+ 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);
	+ les modalités de soumission d’une candidature (section 11);
* le [manuel en ligne](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf) décrit:
	+ les procédures d’enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail «Funding & Tenders» de l’UE (ci-après le «portail»);
	+ les recommandations pour la préparation de la candidature.
* l’[AGA — convention de subvention annotée](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf) 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 consulter le [site web des résultats des projets du programme «L’Europe pour les citoyens»](https://ec.europa.eu/programmes/europe-for-citizens/projects/), [la page web des résultats du programme «Droits, égalité et citoyenneté»](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/projects-results;programCode=REC) et le [site internet «Daphné Toolkit»](https://ec.europa.eu/justice/grants/results/daphne-toolkit/daphne-toolkit-%E2%80%93-active-resource-daphne-programme_en) pour visualiser la liste des projets financés précédemment.

# Contexte

L’objectif de l’UE est de promouvoir la paix et le bien-être de sa population. L’UE est fondée sur les valeurs que sont le respect de la dignité humaine, la liberté, la démocratie, l’égalité, y compris l’égalité entre les hommes et les femmes, l’état de droit, ainsi que le respect des droits de l’homme, y compris des droits des personnes appartenant à des minorités[[3]](#footnote-4). La protection des valeurs de l’UE suppose une approche globale de la société. La société civile a un rôle essentiel à jouer dans la défense des valeurs communes sur lesquelles l’UE est fondée: l’état de droit, les droits fondamentaux et la démocratie. Les organisations de la société civile jouent le rôle de promoteurs des valeurs de l’Union et d’organismes de surveillance du respect des valeurs démocratiques dans l’UE et contribuent à l’équilibre des pouvoirs, en collaboration avec des juridictions indépendantes, les médias et d’autres parties prenantes. L’UE vise à créer un environnement favorable aux organisations de la société civile qui œuvrent à la promotion et à la protection des valeurs de l’Union dans l’ensemble des États membres, dans le plein respect des valeurs et des droits consacrés dans les traités et dans la Charte des droits fondamentaux de l’Union européenne (ci-après la «charte»).

De nombreuses organisations de la société civile éprouvent des difficultés à obtenir les fonds dont elles ont besoin pour développer et mener leurs activités de manière indépendante et efficace. La crise de la COVID-19 a aggravé la situation, ce qui a eu des répercussions négatives sur certaines sources traditionnelles de revenus. Si les groupes les plus vulnérables, tels que les enfants, les personnes âgées, les minorités ethniques, en particulier les Roms, les personnes LGBTIQ, les personnes handicapées et autres, ainsi que les femmes en général, ont été les plus durement touchés par la pandémie de COVID-19, beaucoup ont encore pu compter sur le soutien d’organisations de la société civile[[4]](#footnote-5). En même temps, le respect des valeurs de l’Union et des droits fondamentaux dans les États membres de l’UE ne peut être considéré comme acquis.

La Commission surveille le respect de l’état de droit, y compris le cadre pour la société civile, dans son rapport annuel sur l’état de droit[[5]](#footnote-6) et ses rapports annuels sur l’application de la charte[[6]](#footnote-7), et elle utilise les possibilités prévues par le traité pour garantir le respect du droit de l’Union dans le domaine des droits fondamentaux et de l’état de droit. Le rapport 2020 sur la citoyenneté[[7]](#footnote-8) met l’accent, entre autres, sur le renforcement de la participation démocratique, de l’engagement des citoyens et de leur inclusion dans l’Union au moyen de plusieurs actions, y compris par le financement de projets concernant l’observation indépendante des élections. Le plan d’action pour la démocratie européenne[[8]](#footnote-9) définit des mesures visant à renforcer la résilience des démocraties européennes, y compris des mesures visant à protéger les journalistes et la société civile de poursuites stratégiques altérant le débat public (poursuites-bâillons). Le plan d’action de la Commission en faveur de l’intégration et de l’inclusion pour la période 2021-2027[[9]](#footnote-10) définit des mesures visant à construire des sociétés plus cohésives et inclusives pour tous. La stratégie de l’UE en faveur des personnes handicapées pour la période 2021-2030[[10]](#footnote-11) définit de nouvelles mesures visant à améliorer la vie des personnes handicapées, notamment en soutenant une participation démocratique inclusive. En novembre 2021, la Commission a également publié un ensemble de mesures visant à protéger l’intégrité des élections et à promouvoir une participation démocratique inclusive et un débat démocratique ouvert. En outre, pour certains États membres, le Conseil a recommandé, dans le cadre du semestre européen[[11]](#footnote-12), de renforcer l’indépendance de la justice ou le cadre de lutte contre la corruption, ou d’améliorer l’accès aux informations publiques et d’assurer des consultations publiques efficaces.

# Objectifs — Thèmes et priorités — Activités pouvant être financées — Résultat attendu

### Objectifs

L’objectif général du présent appel à propositions est de protéger, promouvoir et faire connaître les valeurs et les droits fondamentaux de l’UE en soutenant les organisations de la société civile locales, régionales et/ou nationales et en accroissant leurs capacités, renforçant ainsi l’application effective de la charte et le respect de l’état de droit et de la démocratie dans l’UE.

**L’objectif du présent appel à propositions est de sélectionner et de soutenir un nombre limité d’intermédiaires dans le plus grand nombre d’États membres, capables de renforcer les capacités d’un grand nombre d’organisations de la société civile (OSC) actives au niveau local, régional et/ou national dans les domaines couverts par le programme CERV, y compris en leur fournissant un soutien financier.**

**Atteindre les OSC de terrain de petite taille, isolées et rurales**: les intermédiaires devraient donner la priorité aux organisations de terrain, isolées et rurales, qui ont généralement des capacités et des sources de financement plus limitées.

On entend par **organisation de la société civile** (OSC) une structure organisationnelle dont les membres servent l’intérêt général dans le cadre d’un processus démocratique et qui joue le rôle de médiateur entre les autorités étatiques et les citoyens[[12]](#footnote-13). L’UE considère que les OSC incluent toutes les structures non étatiques à but non lucratif, non partisanes et non violentes, qui promeuvent et protègent les valeurs et les droits fondamentaux sur lesquels l’UE est fondée[[13]](#footnote-14).

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

Les priorités du présent appel à propositions sont les suivantes:

* sensibiliser aux droits et aux valeurs en soutenant les organisations de la société civile;
* renforcer la protection et la promotion des valeurs de l’Union, y compris le respect de l’état de droit;
* contribuer aux valeurs démocratiques, notamment en soutenant le dialogue, la transparence et la bonne gouvernance, y compris en cas de rétrécissement de l’espace dévolu à la société civile.

Les candidatures doivent prévoir la fourniture d’un soutien financier aux organisations de la société civile actives aux niveaux local, régional et national et qui promeuvent et protègent les droits fondamentaux et les valeurs de l’UE, et mènent des activités dans les domaines couverts par le programme CERV.

Le financement de l’UE devrait contribuer à soutenir et à renforcer les capacités des organisations de la société civile indépendantes actives dans la promotion et la protection des valeurs et des droits fondamentaux de l’UE, et dont les activités contribuent à l’application stratégique des droits tirés du droit de l’Union et de la charte, ainsi qu’à leur donner les moyens d’agir.

Les propositions devraient se fonder sur une évaluation approfondie du paysage des OSC [dans le(s) pays couvert(s)], des défis auxquels elles sont confrontées et de leurs besoins.

Vous trouverez ci-dessous une présentation indicative du régime d’octroi.



*Activités pouvant être financées (champ d’application)*

Les activités financées doivent respecter et promouvoir les principes de l’état de droit, des droits fondamentaux et de la démocratie. Les propositions doivent comprendre les deux catégories d’activités suivantes:

* **Soutien financier aux tiers (OSC)** par des intermédiaires
* **Renforcement des capacités des OSC**

D’autres activités pertinentes et innovantes peuvent être envisagées.

1. **Soutien financier aux tiers (OSC)** par des intermédiaires

Le soutien financier aux tiers est jugé essentiel pour atteindre l’objectif du présent appel à propositions et doit être dûment pris en compte dans la répartition du budget.

Conformément au présent appel à propositions et notamment aux conditions ou restrictions prévues dans la présente section, les candidats au présent appel définissent et décrivent dans la proposition:

* 1. les objectifs et les résultats que les tiers devraient atteindre avec le soutien financier et qui doivent être conformes aux objectifs et aux priorités du présent appel à propositions;
	2. le montant maximal pouvant être alloué et les critères permettant de déterminer le montant exact du soutien financier pour chaque tiers;
	3. les types d’organisations pouvant bénéficier d’un soutien financier;
	4. les différents types d’activités pouvant bénéficier d’un soutien financier sur la base d’une liste fixe;
	5. la procédure d’évaluation de ces tiers et d’octroi du soutien financier, les critères de sélection et d’attribution;
	6. les outils et canaux de communication par lesquels ils feront en sorte d’atteindre des tiers potentiels.

Les conditions obligatoires pour l’octroi d’un soutien financier [voir points i) à vi) ci-dessus] seront strictement définies dans la convention de subvention conclue entre l’intermédiaire et la Commission.

**Sélection de tiers en vue d’un soutien financier: critères d’attribution et procédure d’évaluation**

Le candidat doit décrire la procédure et les critères utilisés pour s’assurer qu’il sélectionne les organisations appropriées, en particulier en ce qui concerne le respect des valeurs de l’Union.

Lorsqu’ils lancent des appels à propositions en vue de l’octroi d’un soutien financier, les intermédiaires peuvent utiliser leurs propres procédures pour autant que celles-ci respectent les principes de proportionnalité, de bonne gestion financière, d’égalité de traitement et de non-discrimination. Ils devraient également viser à réduire la charge administrative pesant sur les tiers, tout en garantissant une bonne gestion financière.

Les intermédiaires doivent garantir la transparence grâce à une publication adéquate des appels à propositions et prévenir les conflits d’intérêts tout au long de la procédure d’attribution. Ils devront le démontrer clairement dans leur candidature et en rendre compte tout au long du projet.

Les appels à propositions devraient être publiés dans les langues de l’UE adaptées au contexte local et rester ouverts pendant au moins deux mois. Des appels ouverts dans le cadre desquels les OSC peuvent se porter candidates à tout moment sont également possibles.

Les candidats à un soutien financier à des tiers devraient être en mesure de soumettre leurs candidatures dans la langue de l’appel à propositions.

Les formulaires et procédures de candidature devraient être adaptés aux capacités techniques et de gestion des organisations locales des pays concernés. Les intermédiaires pourraient prévoir un processus de sélection en deux étapes afin que les OSC ayant moins de capacités puissent recevoir une aide et mieux développer leurs idées pour en faire des projets à part entière.

Les intermédiaires devraient apporter un soutien aux candidats dans le processus de préparation des candidatures (séances d’information préalables à la candidature, service d’assistance, etc.) dans le respect des principes d’égalité de traitement et d’absence de conflit d’intérêts. Ils devraient utiliser une procédure d’évaluation uniforme et veiller à ce que les propositions soient évaluées de la même manière, quel que soit le partenaire du consortium intermédiaire[[14]](#footnote-15) qui organise l’appel à propositions.

Les intermédiaires doivent publier le résultat du ou des appels sur leur site web, ainsi qu’une description des projets sélectionnés, les dates d’attribution, la durée des projets, les dénominations légales des bénéficiaires finaux et les pays d’établissement. Le calendrier indicatif pour cette publication est de deux mois à compter de la date limite de soumission de la proposition, ou d’une date équivalente pour les appels ouverts.

**Soutien financier à des tiers: budget, durée et lieu**

* Le montant maximal du soutien financier est de 60 000 EUR par tiers.

Les candidats à un soutien financier à des tiers devraient pouvoir recourir à des options simplifiées en matière de coûts, et notamment à des montants forfaitaires.

* Les activités menées par des tiers doivent avoir lieu dans les États membres de l’UE [y compris les pays et territoires d’outre-mer (PTOM)] et pendant la période de mise en œuvre des subventions. Seuls les coûts supportés au cours de cette période peuvent être considérés comme éligibles[[15]](#footnote-16).

**Types d’organisations/tiers susceptibles de bénéficier d’un soutien financier:**

Pour pouvoir bénéficier d’un soutien financier, le **tiers** doit:

* être établi dans un État membre de l’Union européenne [y compris les pays et territoires d’outre-mer (PTOM)];
* être à but non lucratif et être une organisation de la société civile;
* respecter les valeurs et droits fondamentaux sur lesquels l’UE est fondée.

Les personnes physiques ne sont PAS éligibles (à l’exception des indépendants, c’est-à-dire les entreprises individuelles qui ne possèdent pas de personnalité juridique distincte de celle de la personne physique).

Les tiers ne sont ni des entités affiliées (de l’intermédiaire), ni des associés ni des contractants.

**Activités mises en œuvre par les tiers**

La liste d’activités suivante n’est pas exhaustive: d’autres activités pertinentes et innovantes peuvent être envisagées:

* **sensibilisation et communication des droits et valeurs prévus par les traités de l’UE et la charte** auprès du grand public et des acteurs clés tels que les décideurs politiques et les législateurs, les professionnels du droit et le pouvoir judiciaire; communication et information du public par l’intermédiaire des médias sociaux;
* organisation de **plateformes civiques et de dialogues civiques** liés aux thèmes des droits et des valeurs de l’UE;
* **coalitions et partenariats entre les OSC**; coordination et coopération stratégique entre les OSC et d’autres parties prenantes, entités du secteur public ou privé;
* communication de **conseils gratuits, activités de surveillance et de suivi** sur les politiques et les droits et valeurs de l’Union en vertu des traités de l’UE et de la charte;
* **promotion de la mise en œuvre des lois**, des règlements et des affaires judiciaires **adoptés**;
* **lobbying/plaidoyer** pour influencer les processus d’élaboration des politiques et de prise de décision, y compris la révision/la mise à jour/l’adoption des politiques et de la législation;
* **recherche et analyse** visant à éclairer l’élaboration des politiques au niveau de l’UE et au niveau national, mise au point d’outils et de normes pour soutenir les valeurs de l’UE;
* **fourniture de services de soutien** au groupe cible, tels que l’aide aux victimes, la formation, etc.

Les activités relatives aux litiges stratégiques peuvent bénéficier d’un soutien limité au renforcement des capacités, aux activités de sensibilisation, à la formation, à l’apprentissage mutuel et à l’échange de bonnes pratiques, ainsi qu’aux activités d’analyse;

1. **renforcement des capacités des OSC** (par des intermédiaires) par:
* **le soutien technique et méthodologique** à la préparation et à la mise en œuvre des activités des OSC (par exemple, service d’assistance pendant leur phase de candidature, soutien au suivi et à l’établissement de rapports, etc.);
* **la formation et le renforcement des capacités et de la durabilité** des OSC (par exemple, par un accompagnement visant à renforcer la réflexion stratégique et les capacités de gestion des OSC, des sessions de formation à la collecte de fonds, des formations sur les méthodes de surveillance et de défense, des séminaires sur la communication, y compris par l’intermédiaire des médias sociaux et l’élaboration de vidéos, ou le renforcement de la recherche et de l’analyse des politiques);
* **la formation thématique pour les OSC** sur le droit et les politiques de l’Union ainsi que sur les droits et les valeurs consacrés par les traités de l’UE, la charte et les conventions internationales applicables en matière de droits de l’homme; cette catégorie d’activité est obligatoire;
* **la sensibilisation des OSC** à l’état de droit et à la culture des droits fondamentaux dans l’UE et ses États membres;
* **l’encouragement et la facilitation de la mise en réseau** entre les OSC et avec les parties prenantes concernées en vue de promouvoir et de protéger les valeurs et les droits fondamentaux dans l’UE.

Le renforcement des capacités devrait être adopté comme un concept allant au-delà de la perception classique de la formation. Le renforcement des capacités devrait être réalisé sous la forme d’un exercice continu et lié au concept d’organisations d’apprentissage. Le concept d’apprentissage suppose des changements constants et des expériences en utilisant le retour d’information sur les processus et les résultats, en transformant les pratiques et les valeurs individuelles et organisationnelles et en adaptant les structures pour faire face aux changements. Par conséquent, les actions de renforcement des capacités à proposer devraient démontrer la valeur ajoutée ou l’effet cumulatif de l’action à entreprendre. Elles devraient être fondées sur le partage des connaissances des organisations partenaires au moyen d’un tutorat, d’un accompagnement et d’une formation sur le tas. Les actions de renforcement des capacités doivent être axées sur les résultats et être durables, et viser à renforcer la capacité organisationnelle à prendre des décisions plus efficaces, à devenir des acteurs plus actifs et à assumer pleinement la responsabilité des conséquences des décisions. L’évaluation des besoins de renforcement des capacités devrait comprendre une analyse de l’égalité entre les hommes et les femmes. Les conclusions de cette analyse de genre devraient guider la conception et la mise en œuvre des activités du projet. Les activités devraient être accessibles aux femmes et aux hommes sur un pied d’égalité[[16]](#footnote-17). De même, lorsqu’il conçoit le contenu des activités, le candidat tient compte, le cas échéant, des différences de situations et de conditions pour les femmes et les hommes (ou les filles et les garçons).

***Système de gestion et de contrôle***

Le candidat doit mettre en place et décrire dans son formulaire de demande de subvention un système solide de gestion et de contrôle afin de garantir le respect des principes d’économie, d’efficience et d’efficacité. Ce système couvre notamment:

* la **gestion du projet** et la mise en place du contrôle;
* les **procédures de l’intermédiaire pour la sélection des OSC tierces** et les procédures d’octroi de fonds;
* le **système mis en place par l’intermédiaire pour prévenir, détecter, atténuer, signaler** les cas présumés ou réels de conflit d’intérêts dans les procédures de sélection et y remédier;
* le système mis en place par l’intermédiaire pour prévenir, atténuer, détecter, signaler et corriger les **cas d’irrégularités** et de fraudes, présumés ou réels, ainsi que d’autres cas tels que ceux décrits à l’article 136 du règlement financier de l’UE[[17]](#footnote-18);
* le système mis en place par l’intermédiaire pour prévenir, atténuer, détecter, signaler et corriger les **risques liés à la mise en œuvre effective** du projet et à l’obtention des résultats escomptés;
* le système mis en place par l’intermédiaire pour prévenir, atténuer, détecter, signaler et corriger les **risques pour la réputation** de l’intermédiaire.

En ce qui concerne les risques pour la réputation liés au non-respect des valeurs de l’UE par les OSC/tiers, l’intermédiaire doit démontrer dans le formulaire de demande de subvention comment il compte s’assurer que ses bénéficiaires n’ont pas:

* enfreint les valeurs de l’Union;
* fait la promotion de valeurs contraires aux valeurs de l’Union;
* pris part à des activités contraires aux valeurs de l’Union.

En outre, l’intermédiaire peut inclure dans ses appels à propositions l’obligation pour le bénéficiaire de signer une déclaration sur l’honneur à cet effet. La déclaration doit indiquer que les violations rendront le bénéficiaire (potentiel) passible d’exclusion, de sanctions administratives ou d’annulation du financement.

Les intermédiaires doivent appliquer une procédure de vérification préalable lorsqu’ils ont des raisons de soupçonner qu’une organisation ne respecte pas ou ne respectera pas ses objectifs déclarés[[18]](#footnote-19). L’intermédiaire doit expliquer comment ses procédures d’évaluation intégreront l’expertise nécessaire pour garantir que seules les organisations défendant les valeurs de l’UE pourront bénéficier de subventions.

***Rapports***

Le candidat doit mettre en place et décrire dans son formulaire de demande de subvention un mécanisme d’établissement de rapports afin de satisfaire aux exigences suivantes en la matière:

* rendre compte à la Commission européenne de la **réalisation des produits et des résultats** du projet et des projets réalisés par les OSC tierces;
* soumettre des **informations normalisées** relatives à chaque projet d’OSC tierce (voir la section 10 Étapes et éléments livrables);
* collecter et examiner les rapports de **mise en œuvre des projets des OSC tierces** et d’achèvement;
* répondre aux **demandes d’information ad hoc** de la Commission européenne.

Dans le formulaire de demande de subvention, le candidat doit expliquer de quelle manière et à quelle fréquence il propose de suivre les projets de tiers, par exemple en visitant les projets «sur le terrain» et en offrant des conseils et un soutien, ou par des appels téléphoniques ou vidéo, et s’il utilisera des critères financiers, de risque ou autres pour l’intensité du suivi, et quels seront les seuils standard pour un suivi plus intensif.

### Résultat attendu

1. le renforcement des capacités des OSC qui visent à protéger et à promouvoir les droits et les valeurs de l’UE;
2. un environnement plus favorable aux OSC;
3. des OSC plus efficaces, responsables et durables;
4. un rôle de défense et de surveillance plus développé pour les OSC;
5. une participation accrue du public aux activités civiques;
6. une participation accrue des OSC aux processus d’élaboration des politiques et de prise de décision avec les gouvernements locaux, régionaux et nationaux;
7. une sensibilisation accrue du public aux droits et aux valeurs de l’UE;
8. une autonomisation des groupes vulnérables;
9. un renforcement de la coopération régionale au sein de la société civile.

# Budget disponible

Le budget disponible pour l’appel est de **51 000 000 d’EUR**.

Nous nous réservons le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles en fonction des propositions reçues et des résultats de l’évaluation.

# Calendrier et délais

|  |
| --- |
| **Calendrier et délais (indicatifs)** |
| Ouverture de l’appel: | 16 décembre 2021 |
| Date limite de dépôt des demandes: | 29 mars 2022 – 17 heures HEC (Bruxelles) |
| Évaluation: | avril–juin 2022 |
| Informations sur les résultats de l’évaluation: | juin 2022 |
| Signature de la convention de subvention: | juin – septembre 2022 |

# 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;freeTextSearchKeyword=;typeCodes=0,1;statusCodes=31094501,31094502,31094503;programCode=null;programDivisionCode=null;focusAreaCode=null;crossCuttingPriorityCode=null;callCode=Default;sortQuery=openingDate;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState)). Les soumissions au format 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 les 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, complétée, puis assemblée et de nouveau téléchargée*);
* la partie C *(à remplir directement en ligne)* – contient des données supplémentaires sur le projet, y compris les indicateurs obligatoires;
* **les annexes obligatoires et pièces justificatives** *(à télécharger)*:
	+ tableau budgétaire détaillé: sans objet;
	+ CV (standard) de l’équipe de projet principale;
	+ rapports d’activité de l’année écoulée;
	+ liste des projets antérieurs (projets clés des 4 dernières années) *(modèle disponible dans la partie B)*;
	+ pour les participants qui exercent des activités impliquant des enfants: leur politique de protection infantile couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection infantile de Keeping Children Safe](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/standards_child_protection_kcsc_en_1.pdf).

 Veuillez noter qu’un rapport annuel d’activité n’est PAS un rapport d’audit financier ou un bilan, mais un rapport mettant en évidence les activités et projets de votre organisation.

Lors de la soumission d’une proposition, vous devrez confirmer que vous disposez du **mandat pour 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 demande 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.

D’autres documents pourront vous être demandés ultérieurement (*pour la validation de l’entité légale, le contrôle de la capacité financière, la validation du compte bancaire, etc.*).

 Pour plus d’informations sur le processus de soumission (y compris les aspects informatiques), veuillez consulter le [manuel en ligne](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf).

# Éligibilité

### Participants éligibles (pays éligibles)

Pour être éligibles,

1. les candidats (bénéficiaires et entités affiliées) doivent:
* être des entités légales (organismes publics ou privés);
* avoir leur siège dans l’un des pays éligibles, à savoir: les États membres de l’UE [y compris les pays et territoires d’outre-mer (PTOM)];
* être à but non lucratif;
* être indépendants du gouvernement, des autorités publiques, des intérêts politiques, religieux ou commerciaux; et
* être une organisation de la société civile;
1. le candidat ou au moins un partenaire, le cas échéant, doit remplir l’ensemble des conditions suivantes:
* avoir une expérience récente avérée d’au moins trois ans dans la mise en œuvre d’activités de renforcement des capacités des OSC;
* posséder une expérience avérée récente dans l’octroi et la gestion de subventions aux OSC;
1. la subvention demandée à l’UE ne peut être ni inférieure à 2 500 000 EUR ni supérieure à 4 000 000 EUR.

Les bénéficiaires et les entités affiliées doivent s’inscrire au [registre des participants](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) – 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 (à l’exception des indépendants, c’est-à-dire les entreprises individuelles qui ne possèdent 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 s’appliquent pas dans leur cas.

Entités dépourvues de personnalité juridique — Les entités qui n’ont pas 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[[19]](#footnote-20).

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»[[20]](#footnote-21).  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 négociant actuellement des accords d’association – Les bénéficiaires des pays menant actuellement des négociations *(voir ci-dessus)* peuvent participer à l’appel et peuvent signer des accords de subvention si les négociations sont conclues avant la signature de la convention de subvention (avec effet rétroactif, si la convention le prévoit)[[21]](#footnote-22).

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*](http://www.sanctionsmap.eu/) *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)[[22]](#footnote-23) et les entités couvertes par les lignes directrices de la Commission nº*[*2013/C 205/05*](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:205:FULL:EN:PDF)*[[23]](#footnote-24)).* Ces entités ne sont pas autorisées à 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*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf).

###

### Composition du consortium

Les propositions doivent être soumises par un consortium composé d’au moins 1 candidat (bénéficiaires; pas d’entités affiliées).

### Activités éligibles

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

Les activités suivantes ne sont **pas** considérées comme éligibles à un financement au titre du présent appel:

* les activités susceptibles d’être incompatibles avec les intérêts de l’UE;
* les activités qui seraient contraires aux valeurs fondamentales de l’Union;
* les activités qui comprennent des activités de prosélytisme;
* les activités de soutien direct aux partis politiques.

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 projet (partie B du formulaire de demande).

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 la politique commerciale, etc.)*.

### Soutien financier à des tiers

Un soutien financier à des tiers est autorisé pour les subventions dans les conditions fixées à la section 2.

Dans le cadre du présent appel, le soutien financier à des tiers est considéré comme essentiel pour atteindre l’objectif de l’action.

La candidature du projet doit préciser clairement pourquoi un soutien financier à des tiers est nécessaire, comment il sera géré et fournir une liste des différents types d’activités pour lesquelles un tiers peut bénéficier d’un soutien financier. La proposition doit clairement décrire les résultats à obtenir.

### Situation géographique (pays cibles)

Les propositions doivent porter sur des activités qui se déroulent dans les pays éligibles (*voir ci-dessus*).

### Durée

La durée des projets devrait normalement être de 36 mois (les prolongations sont possibles, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d’un avenant).

### Budget du projet

Le budget du projet (montant maximal de la subvention) devrait se situer entre 2 500 000 EUR et 4 000 000 EUR par projet.

### Éthique et valeurs de l’UE

Les projets doivent respecter:

* les normes éthiques les plus élevées et
* les valeurs de l’UE reposant sur l’article 2 du traité sur l’Union européenne et l’article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l’UE; et
* les autres lois européennes, internationales et nationales applicables, [y compris le règlement général sur la protection des données (UE) [2016/679](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32016R0679&qid=1613382053477)].

Les projets doivent s’attacher à promouvoir l’intégration de l’égalité entre les hommes et les femmes et de la non-discrimination conformément à la [boîte à outils pour l’intégration de la dimension de genre](https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gender-impact-assessment/guide-gender-impact-assessment). Les activités du projet devraient contribuer à l’autonomisation des femmes et des hommes, en toute égalité et dans toute leur diversité, en veillant à ce qu’ils exploitent pleinement leur potentiel et jouissent des mêmes droits *(voir* [*Non-discrimination mainstreaming instruments, case studies and ways forward*](http://www.enil.eu/wp-content/uploads/2012/07/Non-discrimination-mainstreaming-instruments-case-studies-way-forward.pdf#:~:text=Non-discrimination%20mainstreaming%20is%20about%20%E2%80%98placing%20equality%20considerations%20at,the%20EU-%20wide%20network%20of%20specialised%20equality%20bodies%29.)*)* (Intégration de la non-discrimination – instruments, études de cas et suggestions pour l’avenir). Elles devraient également viser à réduire les niveaux de discrimination à l’encontre de certains groupes (notamment ceux exposés à la discrimination multiple) et à améliorer les résultats en matière d’égalité pour les individus[[24]](#footnote-25). Les propositions devraient intégrer les considérations liées au genre et à la non-discrimination et cibler une représentation équilibrée des sexes dans les équipes et les activités du projet. Il est également important que les données individuelles collectées par les bénéficiaires soient ventilées par sexe *(*[*données désagrégées par sexe*](https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/methods-tools/sex-disaggregated-data)*)*, par handicap ou par âge lorsque cela est possible.

Les candidats doivent montrer dans leur demande qu’ils respectent les principes éthiques ainsi que les valeurs de l’UE fondées sur l’article 2 du traité sur l’Union européenne et l’article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l’UE.

Les organisations qui exercent des activités impliquant directement des enfants doivent en outre disposer d’une politique de protection infantile couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection infantile de Keeping Children Safe](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/standards_child_protection_kcsc_en_1.pdf). Cette politique doit être disponible en ligne et transparente pour toutes les personnes qui sont en contact avec l’organisation. Elle doit comprendre des informations claires sur le recrutement du personnel (y compris les stagiaires et les bénévoles) et inclure des vérifications des antécédents (contrôle). Elle doit également prévoir des procédures et des règles claires pour le personnel, notamment des règles de signalement, et une formation continue.

# 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 l’ensemble de 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) 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 clôturé, 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 organisations internationales;
* si le montant de la subvention individuelle demandée n’excède pas 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;
* demander que vous soyez remplacé 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*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf).

### 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 généraux (qualifications et expérience) du personnel chargé de la gestion et de la mise en œuvre du projet;
* description des participants au consortium;
* rapports d’activités des candidats de l’année précédente;
* 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[[25]](#footnote-26):

* + 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 étant indéfiniment responsables des dettes du candidat);
	+ faute grave en matière professionnelle[[26]](#footnote-27) (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);
	+ irrégularités au sens de l’article 1er, paragraphe 2, du règlement nº [2988/95](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:31995R2988&qid=1501598622514) (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 essuieront également un refus s’il s’avère, au cours de la procédure d’octroi de la subvention[[27]](#footnote-28):

* + qu’ils ont présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n’ont pas communiqué ces informations;
	+ qu’ils ont participé par le passé à la préparation de l’appel et que cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement (conflit d’intérêts).

# 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 seront d’abord contrôlées sous l’angle des exigences formelles (admissibilité et éligibilité, *voir sections 5 et 6*). Les propositions jugées admissibles et éligibles seront évaluées 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, 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 les meilleures notes et en poursuivant par ordre décroissant:

les propositions ex æquo relevant d’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».

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 devrons encore procéder à différentes vérifications juridiques avant d’attribuer la subvention: *validation de l’entité légale, 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 de 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»*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf)*)*. Veuillez également noter que pour les réclamations introduites par voie électronique, des limitations de caractères peuvent s’appliquer.

# Critères d’attribution

Les **critères d’attribution** du présent appel sont les suivants:

* **Pertinence:**

Mesure dans laquelle **les activités régulières et la mission du candidat**:

* correspondent aux objectifs et aux priorités du soutien de l’UE en faveur d’un renforcement des capacités des OSC dans l’UE;
* sont pertinentes par rapport aux contraintes et besoins particuliers du ou des pays cibles, de la ou des régions d’un ou de plusieurs États membres de l’UE;
* montrent la capacité du candidat à atteindre les régions les plus reculées et les groupes marginalisés ou vulnérables.

Mesure dans laquelle la **proposition:**

* correspond aux priorités et aux objectifs de l’appel;
* présente une vue d’ensemble et une analyse de haute qualité du secteur des OSC dans le ou les pays et la ou les régions cibles, y compris l’identification des principaux défis clairement définis et une évaluation rigoureuse des besoins;
* est pertinente par rapport aux contraintes et besoins particuliers du ou des pays, de la ou des régions cibles (y compris la synergie avec d’autres initiatives de développement, l’absence de doublons avec le soutien existant de l’UE au développement des capacités);
* définit clairement les groupes cibles, en tenant dûment compte de la perspective de genre.

Mesure dans laquelle les **mesures prévues**, en particulier, **le renforcement des capacités et le soutien financier à des tiers:**

* sont équilibrées, bien proportionnées, bien structurées et pertinentes pour répondre aux besoins;
* contribuent au contexte stratégique et législatif de l’UE. (40 points)
* **Qualité:**
* clarté et cohérence du projet;
* liens logiques entre les problèmes constatés, les besoins et les solutions proposées (concept de cadre logique);
* stratégie visant à atteindre un grand nombre de petites OSC de terrain et d’OSC dans les zones rurales et reculées;
* approche de l’évaluation et de la sélection des OSC tierces à financer (y compris la façon de garantir l’absence de conflit d’intérêts et de faire en sorte que seules les organisations défendant les valeurs de l’Union puissent prétendre à des subventions);
* approche visant à réduire la charge administrative pesant sur les OSC/tiers et à faciliter la mise en œuvre de projets d’OSC/de tiers;
* méthodologie de mise en œuvre du projet tenant dûment compte de la dimension de genre (organisation du travail, calendrier, allocation des ressources et répartition des tâches entre les partenaires);
* contrôle et gestion, suivi et évaluation des risques;
* stratégie visant à faire en sorte que les questions éthiques soient traitées;
* faisabilité du projet dans le délai proposé;
* faisabilité financière (budget suffisant/approprié pour une bonne exécution);
* rapport coût-efficacité (meilleur rapport qualité/prix). (40 points)
* **Incidence:**
* ambition et incidence attendue des résultats à long terme sur les groupes cibles/le grand public;
* stratégie de diffusion appropriée pour garantir la durabilité et l’incidence à long terme; potentiel d’effet multiplicateur positif;
* durabilité des résultats après la fin du financement de l’UE. (20 points)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères d’attribution** | **Note minimale requise** | **Note maximale** |
| Pertinence  | 25 | 40 |
| Qualité – Conception et mise en œuvre du projet | S/O | 40 |
| Incidence | S/O | 20 |
| **Notes globales (minimales) requises** | **70** | **100** |

Maximum de points: 100 points.

Seuil individuel pour le critère «Pertinence»: 25/40 points.

Seuil global: 70 points.

Les propositions qui dépassent le seuil individuel pour le critère «Pertinence» 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.

# 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.

Cette 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents).

### 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 début sera postérieure à la signature de la convention de subvention et au plus tard six mois après la signature de la convention de 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.

La durée des projets devrait normalement être de 36 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 de chaque projet seront gérés par l’intermédiaire du système de gestion des subventions du portail et seront repris à l’annexe 1 de la convention de subvention.

Les activités du projet doivent être organisées selon les modules de travail suivants:

Module 1 – Gestion du projet, y compris la gestion des risques (obligatoire)

Module 2 – Soutien aux tiers (obligatoire)

Module 3 – Renforcement des capacités (obligatoire)

Module 4 – Page web du projet (obligatoire)

Des modules de travail supplémentaires peuvent être ajoutés.

Les éléments livrables suivants seront obligatoires pour tous les projets:

* En ce qui concerne **le soutien aux tiers**, les bénéficiaires devront fournir, comme élément livrable, une page web rassemblant des fiches d’identité de tous les projets de tiers. Ces fiches devraient comprendre au moins le nom du tiers financé, l’intitulé du projet, le budget reçu, un bref résumé du projet financé et du groupe cible ayant obtenu des résultats qualitatifs et quantitatifs, le cas échéant, comprenant, au minimum:
	+ le nombre de publications,
	+ le nombre d’actions/de campagnes de sensibilisation menées,
	+ le nombre de personnes participant aux activités des OSC,
	+ le nombre de politiques ou de lois nationales influencées,
	+ le nombre de bénéficiaires du service fourni (service d’assistance téléphonique, services de conseil, éducation informelle, etc.).

Les informations contenues sur cette page web doivent également être fournies à la Commission sous la forme d’une feuille Excel comportant, au minimum, les mentions suivantes:

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du tiers |  |
| Titre du projet |  |
| Budget reçu de l’intermédiaire |  |
| Groupe cible visé |  |
| Synthèse du projet |  |
| Résultats qualitatifs |  |
| le nombre de publications,  |  |
| le nombre d’actions/de campagnes de sensibilisation menées,  |  |
| le nombre de personnes participant aux activités des OSC,  |  |
| le nombre de politiques ou de lois nationales influencées,  |  |
| le nombre de bénéficiaires du service fourni (service d’assistance téléphonique, conseil juridique, services de conseil, éducation informelle, etc.). |  |
| Autres résultats quantitatifs |  |

* Pour les **activités de renforcement des capacités** organisées par l’intermédiaire, les bénéficiaires (intermédiaires) devront demander aux participants à des événements de participer à l’enquête de l’UE sur la justice, les droits et les valeurs. Cette enquête permet à l’autorité d’octroi de suivre de près les actions de formation, d’apprentissage mutuel et de sensibilisation. Les bénéficiaires recevront un hyperlien vers l’enquête, à transmettre aux participants Ils auront accès aux résultats de l’enquête pour leur projet et pourront les utiliser pour l’évaluation de leur projet. L’autorité d’octroi regroupera les résultats de tous les projets financés dans le cadre du programme CERV.

###

### Formulaire de 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 énoncés dans la convention de subvention *(fiche de données, point 3 et article 5)*.

Le budget du projet (montant maximal de la subvention) devrait se situer entre 2 500 000 EUR et 4 000 000 EUR par projet. La subvention allouée peut être inférieure au montant demandé.

La subvention sera une subvention mixte fondée sur les coûts réels et sur le budget (avec des éléments de coût unitaire et de taux forfaitaire). Cela signifie qu’elle remboursera UNIQUEMENT certains types de coûts (coûts éligibles) et les coûts que vous avez *réellement* exposés pour votre projet (et NON les coûts *inscrits au budget*). Pour les coûts unitaires et les taux forfaitaires, vous pouvez facturer les montants calculés de la façon expliquée dans la convention de subvention *(voir l’article 6 et les annexes 2 et 2 bis)*.

Les coûts seront remboursés au taux de financement fixé dans la convention de subvention (**90 %**).

Les subventions ne peuvent PAS générer de profit (c’est-à-dire un excédent de revenus + subvention de l’UE supérieure aux coûts). Les organisations à but lucratif doivent déclarer leurs revenus et, si un profit est réalisé, nous le déduirons du montant final de la subvention *(voir article 22, paragraphe 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
* D.1 Soutien financier à des tiers
* E. Coûts indirects

*Conditions spécifiques d’éligibilité des coûts pour le présent appel:*

* frais de personnel:
* coût unitaire du dirigeant de PME/personne physique: non
* coût unitaire des bénévoles[[28]](#footnote-29): oui (sans coûts indirects)
* coût unitaire des frais de déplacement et de subsistance[[29]](#footnote-30): oui
* frais d’équipement: amortissement
* autres catégories de coûts:
* coûts du soutien financier à des tiers: autorisés pour les subventions; montant maximal par tiers de 60 000 EUR, sauf si un montant supérieur est requis au motif que l’objectif de l’action serait autrement impossible ou excessivement difficile à atteindre, ce qui est dûment justifié dans le formulaire de demande;
* coût indirect forfaitaire: 7 % des coûts directs éligibles (catégories A à D, à l’exception des coûts liés aux bénévoles et des catégories de coûts spécifiques exemptées, le cas échéant)
* 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);
* autres:
* 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;
* réunion de lancement: les coûts de la réunion de lancement organisée par l’autorité d’octroi ne sont éligibles (frais de déplacement pour 2 personnes au maximum, billet aller-retour à Bruxelles et hébergement pour une nuit) que si la réunion a lieu après la date de lancement du projet spécifiée dans la convention de subvention; au besoin, la date de lancement peut être modifiée au moyen d’un avenant;
* 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 inéligibles: 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 – convention de subvention annotée, article 6.2.A.5](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

### Modalités de remise des rapports et des paiements

Les modalités de remise des rapports et des paiements sont établies 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 **40 %** 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 y aura un ou plusieurs paiements intermédiaires (avec déclaration des coûts au moyen du rapport sur les ressources).

**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’agira de l’un des régimes suivants:

* responsabilité solidaire limitée avec plafonds individuels: *chaque bénéficiaire jusqu’à concurrence du montant maximal de la subvention*
* responsabilité 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 d’octroi 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

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

###

### Autres particularités

S/O

###

### Non-conformité et rupture de contrat

La convention de subvention (chapitre 5) énonce les mesures que nous sommes susceptibles de prendre en cas de rupture de contrat (et d’autres questions relatives à la non-conformité).

 Pour de plus amples informations, *voir* [*l’AGA — convention de subvention annotée*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf).

# Comment soumettre la demande?

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

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

1. **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](https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi).

Lorsque votre compte EU Login est créé, vous pouvez [enregistrer votre organisation](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register) dans le registre des participants. Une fois votre organisation enregistrée, vous recevrez un code d’identification du participant (PIC) à 9 chiffres.

1. **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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;freeTextSearchKeyword=;typeCodes=0,1;statusCodes=31094501,31094502,31094503;programCode=null;programDivisionCode=null;focusAreaCode=null;crossCuttingPriorityCode=null;callCode=Default;sortQuery=openingDate;orderBy=asc;onlyTenders=false;topicListKey=topicSearchTablePageState) (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 au format 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 au format 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 de clôture de l’appel** (*voir la 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form), 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf). Le manuel en ligne contient également les liens vers les FAQ et des instructions détaillées concernant le système d’échange électronique du portail.

# 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf)
* 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/faq;categories=;programme=null;actions=;keyword=) (pour les questions générales).

Veuillez également consulter régulièrement la page thématique car nous y publierons des mises à jour relatives 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](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form).

Les questions qui ne sont pas d’ordre informatique devront être adressées à l’adresse de courriel suivante: EACEA-CERV@ec.europa.eu.

Veuillez mentionner clairement la référence de l’appel ainsi que le thème sur lequel porte votre question (*voir la page de couverture*).

# Important

|  |
| --- |
| warning **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 dus aux soumissions de dernière minute *(par exemple, saturation, etc.)* seront entièrement à vos risques. Les délais de soumission des propositions ne peuvent PAS être prolongés.
* **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous y publierons des mises à jour et des informations supplémentaires sur l’appel à propositions (mises à jour de l’appel et du thème).
* **Système d’échange électronique du portail «Funding & Tenders»:** en soumettant la demande, tous les participants **acceptent** d’utiliser le système d’échange électronique conformément aux [Conditions générales du portail](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf).
* **Inscription:** avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires et entités affiliées doivent être inscrits dans le [registre des participants](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register). Le code d’identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de candidature.
* **Rôles du consortium:** 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 supérieur à 30 % du total des coûts éligibles doit être justifié 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 de projet équilibré**: les demandes de subvention doivent garantir un budget de projet équilibré ainsi que d’autres ressources suffisantes pour mettre en œuvre le projet avec succès *(par exemple, contributions propres, revenus générés par l’action, contributions financières de tiers, etc.)*. Vous pourriez être invité à réduire vos estimations de coûts s’ils sont inéligibles (y compris excessifs).
* **Règle de non-profit**: les subventions ne peuvent PAS générer de profit (c’est-à-dire un excédent de revenus + subvention de l’UE supérieure aux coûts). Nous contrôlerons ce point au terme du projet.
* **Absence de double financement**: il est strictement interdit de percevoir un double financement provenant du budget de l’UE (sauf dans le cadre des actions «Synergy» de l’UE). En dehors de ces actions «Synergy», une action ne peut recevoir qu’UNE SEULE subvention financée sur le budget de l’UE et les éléments 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 pourra 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**: la combinaison avec des subventions de fonctionnement de l’UE est possible si le projet reste en dehors du programme de travail relatif aux subventions de fonctionnement et si vous veillez à ce que les éléments de coûts soient clairement séparés dans votre comptabilité et à ce qu’ils ne soient PAS déclarés deux fois *(voir* l’[*AGA — Modèle de convention de subvention annoté, article 6.2.E*](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf)*).*
* **Propositions multiples:** des candidats peuvent soumettre plus d’une proposition pour *différents* projets dans le cadre d’un même appel (et bénéficier d’un financement pour ces propositions).

Les organisations peuvent participer à plusieurs propositions.MAIS: en présence de plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule demande 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 de nouveau jusqu’à la date limite de soumission.
* **Rejet:** en soumettant la demande, tous les candidats acceptent les conditions de l’appel à propositions énoncées dans le présent document relatif à ’appel (et les documents auxquels il se réfère). Les propositions qui ne satisfont pas à l’ensemble des 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 par un appel téléphonique ou une mise à jour du thème. Veuillez noter que les annulations ne sauraient donner droit à une 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 des documents de 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](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012), les informations sur les subventions octroyées par l’UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](https://ec.europa.eu/budget/fts/index_en.htm).

Il s’agit notamment des informations suivantes:* noms du bénéficiaire;
* adresses du bénéficiaire;
* finalité pour laquelle la subvention a été octroyée;
* montant maximal alloué.

À titre exceptionnel, il est possible de renoncer à la publication (sur demande motivée et dûment justifiée) s’il existe un risque que la divulgation porte atteinte à vos droits et libertés qui sont garantis par la Charte des droits fondamentaux de l’UE ou nuise 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 cadre juridique applicable. Elles seront traitées uniquement aux fins de l’évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, au besoin, du suivi, de l’évaluation et de la communication du programme. Les détails sont expliqués dans la [déclaration de confidentialité du portail «Funding & Tenders»](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/privacy-statement_en.pdf).
 |

1. Règlement (UE) 2021/692 du Parlement européen et du Conseil du 28 avril 2021 établissant le programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (JO L 156 du 5.5.2021, p. 1). [↑](#footnote-ref-2)
2. [Décision d’exécution C(2021) 2583 final de la Commission du 19 avril 2021 sur le financement du programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» et l’adoption du programme de travail pluriannuel pour 2021-2022](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/1_en_annexe_acte_autonome_part1_v8.pdf) [↑](#footnote-ref-3)
3. Article 2 TUE [↑](#footnote-ref-4)
4. [Produits | Agence des droits fondamentaux de l’Union européenne (europa.eu)](https://fra.europa.eu/en/products/search?pub_type%5B%5D=1289&pri_the%5B%5D=975&pri_the%5B%5D=976&pri_the%5B%5D=977&pri_the%5B%5D=978&pri_the%5B%5D=979&pri_the%5B%5D=980&pri_the%5B%5D=981&pub_by%5B%5D=81&lang%5B%5D=en&combine=&sec_the%5B%5D=975&sec_the%5B%5D=976&sec_the%5B%5D=977&sec_the%5B%5D=978&sec_the%5B%5D=979&sec_the%5B%5D=980&sec_the%5B%5D=981&sec_the%5B%5D=974&hide_pri%5B%5D=974&sort_by=field_fra_published_at_value&sort_order=DESC) [↑](#footnote-ref-5)
5. [Mécanisme de l’état de droit | Commission européenne (europa.eu)](https://ec.europa.eu/info/policies/justice-and-fundamental-rights/upholding-rule-law/rule-law/rule-law-mechanism_en) [↑](#footnote-ref-6)
6. [Rapport annuel 2021 sur l’application de la Charte des droits fondamentaux | Commission européenne (europa.eu)](https://ec.europa.eu/info/files/2021-annual-report-application-charter-fundamental-rights_en) [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu_citizenship_report_2020_-_empowering_citizens_and_protecting_their_rights_en.pdf> [↑](#footnote-ref-8)
8. [EUR-Lex - 52020DC0790 - FR - EUR-Lex (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=COM%3A2020%3A790%3AFIN&qid=1607079662423) [↑](#footnote-ref-9)
9. [EUR-Lex - 52020DC0758 - FR - EUR-Lex (europa.eu)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52020DC0758&qid=1632299185798) [↑](#footnote-ref-10)
10. <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=en&pubId=8376&furtherPubs=yes> [↑](#footnote-ref-11)
11. https://ec.europa.eu/info/business-economy-euro/economic-and-fiscal-policy-coordination/eu-economic-governance-monitoring-prevention-correction/european-semester\_en [↑](#footnote-ref-12)
12. Organisation de la société civile telle que mentionnée sur le portail EUR-Lex https://eur-lex.europa.eu/summary/glossary/civil\_society\_organisation.html [↑](#footnote-ref-13)
13. Communication de la Commission COM(2012) 492 intitulée «Les racines de la démocratie et du développement durable». [↑](#footnote-ref-14)
14. L’intermédiaire peut être un consortium de plusieurs organisations, voir la section 6 Éligibilité. [↑](#footnote-ref-15)
15. Une durée normale d’un projet de tiers pourrait être d’environ six à douze mois, le tiers disposant d’un mois après la fin du projet pour soumettre son rapport à l’intermédiaire. [↑](#footnote-ref-16)
16. En ce qui concerne le format, le candidat doit tenir compte des rôles sociaux des femmes et des hommes dans la société, afin de rendre la formation facilement accessible à tous. Par exemple, étant donné que, dans la société, les femmes sont souvent celles qui s’occupent principalement des enfants, un cours de formation qui dure jusqu’à 18 h 30 ou qui dure cinq jours d’affilée en dehors de leur lieu de résidence peut rendre la participation des femmes plus difficile. [↑](#footnote-ref-17)
17. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex:32018R1046 [↑](#footnote-ref-18)
18. Cela pourrait se faire avant ou après le processus de sélection, mais avant la signature de la convention de subvention. Il convient de préciser, dans l’appel à propositions, à quel moment cela peut avoir lieu et que la signature éventuelle d’une convention de subvention peut être soumise à cette procédure de vérification préalable, y compris des demandes d’informations supplémentaires pour accroître la transparence. Le processus pourrait comprendre un examen de la présence en ligne des OSC, y compris de leurs canaux de médias sociaux et des canaux de médias sociaux de leur personnel clé et de leurs administrateurs/membres du conseil d’administration, la vérification d’autres sources disponibles dans leur État membre, y compris les rapports annuels, les registres nationaux, etc., ainsi que l’engagement d’un dialogue avec l’organisation concernée. [↑](#footnote-ref-19)
19. Voir l’article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012) de l’UE. [↑](#footnote-ref-20)
20. Pour les définitions, voir l’article 187, paragraphe 2, et l’article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012)de l’UE. [↑](#footnote-ref-21)
21. Sans objet pour le présent appel à propositions. [↑](#footnote-ref-22)
22. 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](http://www.sanctionsmap.eu/). [↑](#footnote-ref-23)
23. Lignes directrices nº [2013/C 205/05](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:205:FULL:EN:PDF) 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 19.7.2013, p. 9). [↑](#footnote-ref-24)
24. [Non-discrimination mainstreaming– instruments, case studies and way forwards](http://www.enil.eu/wp-content/uploads/2012/07/Non-discrimination-mainstreaming-instruments-case-studies-way-forward.pdf#:~:text=Non-discrimination%20mainstreaming%20is%20about%20%E2%80%98placing%20equality%20considerations%20at,the%20EU-%20wide%20network%20of%20specialised%20equality%20bodies%29.) [↑](#footnote-ref-25)
25. Voir les articles 136 et 141 du règlement financier [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012) de l’UE. [↑](#footnote-ref-26)
26. 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. [↑](#footnote-ref-27)
27. Voir l’article 141 du règlement financier [2018/1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/ALL/?uri=CELEX:32018R1046&qid=1535046024012) de l’UE. [↑](#footnote-ref-28)
28. [Décision](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-volunteers_en.pdf) de la Commission du 10 avril 2019 autorisant l’utilisation des coûts unitaires pour la déclaration des frais de personnel pour les travaux effectués par des bénévoles dans le cadre d’une action ou d’un programme de travail [C(2019)2646]. [↑](#footnote-ref-29)
29. [Décision](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/unit-cost-decision-travel_en.pdf) de la Commission du 12 janvier 2021 autorisant l’utilisation de coûts unitaires pour les frais de voyage, d’hébergement et de séjour dans le cadre d’une action ou d’un programme de travail relevant du cadre financier pluriannuel 2021-2027 [C(2021)35]. [↑](#footnote-ref-30)