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

Promouvoir le renforcement des capacités et la sensibilisation à la Charte des droits fondamentaux de l'UE et aux activités concernant les contentieux stratégiques relatifs aux violations de la démocratie, de l'État de droit et des droits fondamentaux
(CERV-2022-CHAR-LITI)

Version 1.0
11 octobre 2021

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS			
Version	**Date de publication**	**Modification**	**Page**
1.0	11.10.2021	▪ Version initiale (nouveau CFP)	
		▪	
		▪	
		▪	

AGENCE EXÉCUTIVE EUROPÉENNE POUR L'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
1. Contexte 6
2. Objectifs — Thèmes et priorités — Activités éligibles — Effets attendus 7
   - Objectifs 7
   - Thèmes et priorités (champ d'application) 7
   - Activités éligibles (champ d'application) 7
   - Effets attendus 8
3. Budget disponible 8
4. Calendrier et délais 9
5. Admissibilité et documents 9
6. Éligibilité 10
   - Participants éligibles (pays éligibles) 10
   - Composition du consortium 12
   - Activités éligibles 12
   - Situation géographique (pays cibles) 12
   - Durée 12
   - Éthique et valeurs de l'UE 12
7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion 13
   - Capacité financière 13
   - Capacité opérationnelle 14
   - Exclusion 14
8. Procédure d'évaluation et d'attribution 15
9. Critères d'attribution 16
10. Structure juridique et financière des conventions de subvention 17
   - Date de lancement et durée du projet 17
   - Étapes et éléments livrables 18
   - Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention 18
   - Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts 18
   - Modalités de remise des rapports et de paiement 20
   - Garanties de préfinancement 20
   - Certificats 21
   - Régime de responsabilité pour les recouvrements 21
   - Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet 21

Autres particularités 21
Non-conformité et rupture de contrat 22
11. Comment soumettre une candidature? 22
12. Aide 23
13. Important 24

0. 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 les instruments suivants:

- le règlement 2018/1046 (règlement financier de l'UE),
- l'acte de base [règlement (UE) 2021/692 (CERV)[1]].

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

Il porte sur le **thème** suivant:

- **CERV-2022-CHAR-LITI — Promouvoir le renforcement des capacités et la sensibilisation à la Charte des droits fondamentaux de l'UE et aux activités concernant les contentieux stratégiques relatifs aux violations de la démocratie, de l'État de droit et des droits fondamentaux**

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

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

- Le document d'appel décrit:
  - le contexte, les objectifs, le champ d'application, les activités pouvant être financées et les résultats attendus (sections 1 et 2);
  - le calendrier et le budget disponible (sections 3 et 4);
  - les conditions d'admissibilité et d'éligibilité (y compris les documents obligatoires; sections 5 et 6);
  - les critères de capacité financière et opérationnelle et d'exclusion (section 7);
  - la procédure d'évaluation et d'attribution (section 8),
  - les critères d'attribution (section 9);
  - la structure juridique et financière des conventions de subvention (section 10);
  - comment soumettre une candidature (section 11).

[1] Règlement (UE) 2021/692 du Parlement européen et du Conseil du 28 avril 2021 établissant le programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» pour la période 2021-2027 (JO L 156 du 5.5.2021, p. 1).

[2] Décision d'exécution C(2021) 2853 final de la Commission du 19 avril 2021 concernant l'adoption du programme de travail pour 2021-2022 et la décision de financement pour la mise en œuvre du programme «Droits et valeurs».

- Le manuel en ligne présente les éléments suivants:
  - les procédures d'enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail «Funding & Tenders» de l'UE (le «portail»);
  - recommandations pour l'élaboration de la demande;
- l'AGA – convention de subvention annotée 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 invité à visiter le site web des résultats des projets du programme «L'Europe pour les citoyens», la page web des résultats du programme «Droits, égalité et citoyenneté» et le site internet «Daphné Toolkit» pour consulter la liste des projets financés précédemment.

1. Contexte

Proclamée il y a 20 ans et juridiquement contraignante depuis 2009, la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (ci-après la «Charte») a constitué un pas décisif pour l'intégration européenne. Elle réaffirme que l'UE est fondée sur les droits fondamentaux, la démocratie et l'État de droit. La Charte consacre les droits fondamentaux dont toute personne devrait bénéficier dans l'UE. Toutefois, la Charte n'est pas pleinement exploitée et la sensibilisation reste faible. L'enquête Eurobaromètre[3] sur la connaissance de la Charte par le public montre que les citoyens ne connaissent pas suffisamment les droits que leur confère la Charte, mais souhaiteraient obtenir davantage d'informations, notamment sur les voies de recours. Les consultations[4] ont montré la nécessité d'un renforcement des capacités concernant la Charte pour aider les parties impliquées dans la mise en œuvre de la Charte à l'appliquer efficacement dans l'intérêt de tous.

La «Stratégie visant à renforcer l'application de la Charte des droits fondamentaux dans l'Union européenne» (stratégie de la Charte)[5] de la Commission souligne l'importance de renforcer l'application de la Charte dans les États membres, notamment par des initiatives de sensibilisation et de renforcement des capacités. Le Conseil s'en est fait l'écho dans ses conclusions du 5 mars 2021[6].

Comme le souligne la stratégie de la Charte, les titulaires de droits doivent être conscients de leurs droits et ont besoin d'aide pour bénéficier d'une protection juridictionnelle effective en cas de violation de leurs droits fondamentaux. Cette protection comprend également les contentieux stratégiques impliquant des droits inscrits dans la Charte, ce qui contribue à une mise en œuvre et à une application plus cohérentes du droit de l'Union et au respect des droits des personnes.

Les avocats plaidants stratégiques sont essentiels pour favoriser la promotion et la protection des droits garantis par la Charte et ont besoin de soutien pour renforcer leurs capacités et leurs connaissances spécialisées concernant la Charte et la manière

[3] Eurobaromètre spécial 487b.

[4] La Commission a consulté les parties prenantes dans le cadre d'un événement consacré à la Charte: https://ec.europa.eu/info/events/2019-conference-eu-charter-fundamental-rights-2019-nov-12_en et au moyen de questionnaires ciblés, dont les résultats ont été analysés par la FRA (ci-après l'«analyse des consultations des parties prenantes»): https://ec.europa.eu/info/files/analysis-targeted-consultations-commissions-new-charter-strategy_en

[5] https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/ip_20_2249

[6] https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-6795-2021-INIT/en/pdf

d'élaborer une approche stratégique des affaires. Dans ce contexte, le soutien et l'assistance aux victimes fournis par les organisations de la société civile (OSC), les institutions nationales de défense des droits de l'homme (INDH) et les organismes de promotion de l'égalité sont essentiels.

2. Objectifs — Thèmes et priorités — Activités éligibles — Effets attendus

Objectifs

Le présent appel vise à protéger, à promouvoir les droits et à sensibiliser à ceux-ci en apportant un soutien financier aux organisations de la société civile qui sont actives aux niveaux local, régional, national et transnational dans la promotion et la culture de ces droits, renforçant ainsi également la protection et la promotion des valeurs de l'Union et le respect de l'État de droit et contribuant à la construction d'une Union plus démocratique, au dialogue démocratique, à la transparence et à la bonne gouvernance.

Les initiatives stratégiques de l'UE soutenues dans le cadre du présent appel sont les suivantes:

- Plan d'action pour la démocratie européenne,
- Rapport 2021 sur l'État de droit,
- Stratégie visant à renforcer l'application de la Charte des droits fondamentaux dans l'Union européenne.

Le présent appel à propositions permettra d'accroître la connaissance et l'utilisation de la Charte des droits fondamentaux de l'UE. En outre, l'appel renforcera la capacité des organisations et des institutions à s'engager dans des activités de contentieux stratégique concernant la démocratie, l'État de droit et les violations des droits fondamentaux.

Thèmes et priorités (champ d'application)

Les projets doivent porter sur l'une (ou les deux) des priorités stratégiques suivantes fixées pour 2022:

1. Renforcement des capacités et sensibilisation à la Charte des droits fondamentaux de l'UE

Contribuer à l'application effective et cohérente de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, conformément à la stratégie visant à renforcer l'application de la Charte dans l'UE et à favoriser une culture des droits fondamentaux dans les États membres.

2. Activités concernant les contentieux stratégiques

Renforcer les connaissances et la capacité des praticiens, des professionnels du droit, des organisations de la société civile et des organismes indépendants de défense des droits de l'homme à s'engager efficacement dans des pratiques de contentieux aux niveaux national et européen, et améliorer l'accès à la justice et l'application des droits en vertu du droit de l'Union, y compris la Charte, par la formation, le partage des connaissances et l'échange de bonnes pratiques.

Activités éligibles (champ d'application)

- activités de renforcement des capacités et de sensibilisation visant à renforcer la connaissance et l'utilisation de la Charte de l'Union européenne;

- facilitation de la coopération entre les acteurs clés de l'application de la Charte, tels que les organisations de la société civile, les institutions nationales des droits de l'homme, les organismes de promotion de l'égalité, les institutions de médiation et les autorités des États membres (aux niveaux national, régional et local);
- activités de formation et de formation des formateurs pour les professionnels (tels que les experts, les avocats et les conseillers juridiques, les communicateurs, les conseillers en matière de politique et de plaidoyer), notamment par des orientations opérationnelles et des outils d'apprentissage;
- apprentissage mutuel, échange de bonnes pratiques, élaboration de méthodes de travail et d'apprentissage, y compris des programmes de mentorat pouvant être transférés à d'autres pays;
- activités analytiques, telles que la collecte de données, le cas échéant ventilées par sexe, et recherche, ainsi que création d'outils ou de bases de données (par exemple, des bases de données thématiques de jurisprudence);
- activités de communication, notamment la diffusion d'informations et la sensibilisation aux droits et aux mécanismes de recours, en rapport avec les priorités de l'appel.

La conception et la mise en œuvre des projets doivent promouvoir l'intégration de l'égalité de genre et de la non-discrimination. Cela inclut une analyse de genre, une cartographie des effets potentiels différents sur les femmes et les hommes ainsi qu'une perspective d'égalité de genre dans la conception des activités. Les effets négatifs involontaires de l'intervention sur l'un ou l'autre genre devraient être évités [approche consistant avant tout à ne pas nuire («do no harm»)][7].

Effets attendus

- sensibilisation accrue et meilleure utilisation de la Charte par les OSC, les INDH, les organismes de promotion de l'égalité, les institutions de médiation et les autorités des États membres;

- meilleure connaissance des mécanismes de recours disponibles et de la manière de les utiliser au mieux au profit des titulaires de droits;

- meilleure coopération entre les OSC, les INDH, les organismes de promotion de l'égalité, les institutions de médiation et les autorités des États membres sur les questions liées à la Charte;

- capacité accrue des OSC, des INDH, des organismes de promotion de l'égalité et des institutions de médiation à développer une stratégie de contentieux, à communiquer et à plaider à cet égard, ainsi qu'à porter des contentieux stratégiques devant les juridictions nationales et la Cour de justice de l'Union européenne.

3. Budget disponible

Le budget disponible pour l'appel est de **2 000 000 EUR**.

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

[7] Pour plus d'informations, voir section *Éthique et valeurs de l'UE*

4. Calendrier et délais

Calendrier et délais (indicatifs)	
Ouverture de l'appel:	28 octobre 2021
Date limite de dépôt des propositions:	24 février 2022 – 17 h 00 CET(Bruxelles)
Évaluation:	février - juin
Informations sur les résultats de l'évaluation:	juin - juillet 2022
Signature de la convention de subvention:	août - septembre 2022

5. Admissibilité et documents

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

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

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

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

- la partie A du formulaire de demande – contient des informations administratives sur les participants (futur coordinateur, bénéficiaires et entités affiliées) et le budget récapitulatif du projet *(à remplir directement en ligne);*
- la partie B du formulaire de demande – contient la description technique du projet *(à télécharger à partir du système de soumission du portail, 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).

  - 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.

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 de la proposition, vous devrez confirmer que vous avez le **mandat d'agir** pour tous les candidats. En outre, vous devrez confirmer que les informations contenues dans la demande sont correctes 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 à nouveau confirmer qu'il/elle remplit les conditions en signant une déclaration sur l'honneur. Les propositions qui ne bénéficient pas d'un soutien total seront rejetées.

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

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

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

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

6. Éligibilité

Participants éligibles (pays éligibles)

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

- être des personnes morales (organismes publics ou privés);
- être établis dans l'un des pays éligibles, à savoir:
  - les États membres de l'UE [y compris les pays et territoires d'outre-mer (PTOM)].
- autres conditions d'éligibilité:
  - le projet peut être national ou transnational;
  - la subvention de l'UE demandée ne peut être inférieure à 75 000 EUR;

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

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

Cas particuliers

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

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

Entités dépourvues de personnalité juridique – les entités qui ne sont pas dotées de la personnalité juridique en vertu de leur droit national peuvent participer à titre exceptionnel, à condition que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques en leur nom et offrent des garanties de protection des intérêts financiers de l'UE équivalentes à celles offertes par les personnes morales[8].

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»[9]. 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).

Points de contact du programme – sont éligibles en tant que coordinateurs ou bénéficiaires dans les appels ouverts, s'ils ont des procédures pour séparer les fonctions de gestion de projet et d'information et s'ils sont en mesure de démontrer la séparation des coûts (c'est-à-dire que les subventions de leur projet ne couvrent pas des coûts qui sont couverts par leur autre subvention). Cela exige ce qui suit:

- l'utilisation d'une comptabilité analytique qui permet une gestion comptable avec des clés de répartition des coûts et des codes de comptabilité analytique ET l'application de ces clés et codes pour identifier et séparer les coûts (c'est-à-dire les affecter à l'une ou l'autre des deux subventions);
- l'enregistrement de tous les coûts réels encourus pour les activités couvertes par les deux subventions (y compris les coûts indirects);
- la répartition des coûts de façon à obtenir un résultat équitable, objectif et réaliste.

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

Mesures restrictives de l'UE – des règles spéciales s'appliquent à certaines entités *[par exemple, les entités faisant l'objet de mesures restrictives de l'UE en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE) et de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE)10 et les entités couvertes par les lignes directrices de*

---

8 Voir article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier 2018/1046 de l'UE.

9 Pour les définitions, voir article 187, paragraphe 2, et article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier 2018/1046 de l'UE.

10 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 imposées par l'UE.

la Commission nº 2013/C 205/05[11]]. Ces entités ne peuvent participer à quelque titre que ce soit, y compris en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).

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

Composition du consortium

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 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 candidature).

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

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

Situation géographique (pays cibles)

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

Durée

La durée des projets devrait normalement être de 12 à 24 mois (les prolongations sont possibles, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d'un avenant).

Éthique et valeurs de l'UE

Les projets doivent respecter:

- les normes éthiques les plus élevées;
- 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; et
- les autres lois européennes, internationales et nationales applicables, [y compris le règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679].

Les projets doivent viser à promouvoir l'intégration de l'égalité de genre et de la non-discrimination conformément à la boîte à outils pour l'intégration de la dimension de genre. 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'elles/ils réalisent pleinement leur potentiel et jouissent des mêmes droits *(voir Non-*

[11] Lignes directrices nº 2013/C 205/05 de la Commission relatives à l'éligibilité des entités israéliennes établies dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 et des activités qu'elles y déploient aux subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014 (JOUE C 205 du 19.07.2013, p. 9).

discrimination mainstreaming instruments, case studies and ways forward) (Intégration de la non-discrimination – instruments, études de cas et suggestions pour l'avenir). Ces activités 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[12]. Les propositions devraient intégrer les considérations liées au genre et à la non-discrimination et cibler une représentation paritaire au sein des équipes et des activités du projet. Il est également important que les données individuelles collectées par les bénéficiaires soient ventilées par sexe *(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 participants qui exercent des activités impliquant 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. 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.

7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

Capacité financière

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

Le contrôle de la capacité financière sera effectué sur la base des documents qu'il vous sera demandé de télécharger dans le registre des participants lors de la préparation de la demande de subvention (*par ex., le compte de résultat et le bilan, le plan d'affaires, le rapport d'audit établi par un contrôleur des comptes extérieur agréé certifiant les comptes pour le dernier exercice financier disponible, 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.

La vérification sera normalement réalisée pour tous les candidats, 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 est inférieur ou égal à 60 000 EUR.

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

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

- des informations complémentaires;

[12] Non-discrimination mainstreaming– instruments, case studies and way forwards

- un régime renforcé de responsabilité financière, c'est-à-dire une responsabilité conjointe et solidaire pour tous les bénéficiaires ou une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées *(voir la section 10 ci-dessous);*
- un préfinancement versé par tranches;
- (une ou plusieurs) garanties de préfinancement (*voir la section 10 ci-dessous*);

ou

- ne proposer aucun préfinancement;
- à ce que vous soyez remplacé(e) ou, au besoin, rejeter l'intégralité de la proposition.

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

Capacité opérationnelle

Les candidats doivent disposer du **savoir-faire, des qualifications** et des **ressources** nécessaires pour mener à bien les projets et apporter leur contribution (y compris 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 expériences) 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 participer13:

[13] Voir articles 136 et 141 du règlement financier 2018/1046 de l'UE .

- faillite, liquidation, gestion judiciaire, concordat préventif, suspension d'activités, ou autres procédures similaires (y compris les procédures relatives aux personnes indéfiniment responsables des dettes du candidat);
- violation des obligations en matière de sécurité sociale ou de fiscalité (y compris si elle est le fait de personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du candidat);
- faute grave en matière professionnelle[14] (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);
- une fraude commise, la corruption, des liens avec une organisation criminelle, le blanchiment de capitaux, les crimes liés au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), le travail des enfants ou la traite des êtres humains (y compris, si ces actions sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes physiques essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention);
- des 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);
- une irrégularité au sens de l'article 1er, paragraphe 2, du règlement nº 2988/95 (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention);
- la constitution dans une autre juridiction dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou autres engagements juridiques dans le pays d'origine ou constitution d'une autre entité à cette fin (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l'octroi/l'exécution de la subvention).

Les candidats seront également écartés s'il s'avère que[15]:

- au cours de la procédure d'attribution, ils ont présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations requises pour participer ou n'ont pas fourni ces informations;
- ont participé par le passé à la préparation de l'appel et cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement (conflit d'intérêts).

8. 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).

[14] 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.

[15] Voir article 141 du règlement financier 2018/1046 de l'UE.

Un **comité d'évaluation** (assisté d'experts externes indépendants) évaluera toutes les demandes. Les propositions feront d'abord l'objet d'un contrôle portant sur les exigences formelles (admissibilité et éligibilité, *voir sections 5 et 6*). Les propositions jugées admissibles et éligibles seront évaluées au regard des critères de capacité opérationnelle et 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 déterminé selon l'approche suivante:

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

1) Les 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 attribuées 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 des entités légales, capacité financière, contrôle d'exclusion, etc.*

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

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

9. Critères d'attribution

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

- **Pertinence:** mesure dans laquelle la proposition correspond aux priorités et aux objectifs de l'appel; besoins clairement définis et solide évaluation des besoins; groupe cible clairement défini, avec une prise en compte appropriée de la perspective de genre; contribution au contexte stratégique et législatif de l'UE; dimension européenne/transnationale; impact/intérêt pour un certain nombre de pays (pays de l'UE ou pays tiers éligibles); possibilité d'utiliser les résultats

dans d'autres pays; potentiel de développement de la confiance mutuelle/coopération transfrontalière (40 points).

- **Qualité:** clarté et cohérence du projet; liens logiques entre les problèmes et les besoins recensés et les solutions trouvées (concept de cadre logique); méthodologie de mise en œuvre du projet avec une prise en compte appropriée de la perspective de genre; (organisation du travail, calendrier, allocation des ressources et répartition des tâches entre les partenaires, risques et gestion des risques, suivi et évaluation); prise en compte des questions éthiques; faisabilité du projet dans le délai proposé; faisabilité financière (budget suffisant/approprié pour une mise en œuvre adéquate); rapport coût-efficacité (meilleur rapport qualité-prix) (40 points).
- **Incidence:** ambition et impact à long terme des résultats sur les groupes cibles/le grand public; stratégie de diffusion appropriée pour assurer la durabilité et l'impact à long terme; possibilité d'un 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.

10. Structure juridique et financière des conventions de subvention

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

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

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

Date de lancement et durée du projet

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

Durée du projet: entre 12 et 24 mois (les prorogations ne seront possibles qu'à titre exceptionnel, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d'un avenant).

Étapes et éléments livrables

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

Les bénéficiaires 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 leur évaluation du projet. L'autorité d'octroi agrégera les résultats de tous les projets financés dans le cadre du programme CERV.

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

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

Budget du projet (montant maximal de la subvention): il devrait se situer entre 75 000 EUR et aucune limite. le montant de la subvention peut être inférieur au montant demandé.

La subvention sera une subvention mixte fondée sur les coûts réels et sur le budget (frais réels), comprenant des coûts unitaires et des éléments forfaitaires. Cela signifie que la subvention remboursera UNIQUEMENT certains types de coûts (coûts éligibles) et les coûts *réellement* exposés pour votre projet (PAS les coûts *budgétisés*). Pour les coûts unitaires et les taux forfaitaires, vous pouvez facturer les montants calculés comme expliqué dans la convention de subvention *(voir article 6 et annexe 2 et 2 bis)*.

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

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

En outre, 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.4 Propriétaires de PME et personnes physiques bénéficiaires
  - 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
- E. Coûts indirects

Conditions d'éligibilité des coûts spécifiques du présent appel:

- frais de personnel:
  - coût unitaire du propriétaire de PME/personne physique[16]: oui
  - coût unitaire des bénévoles[17]: oui (sans coûts indirects)
- coût unitaire des frais de déplacement et de subsistance[18]: oui
- frais d'équipement: amortissement;
- autres catégories de coûts:
  - coûts du soutien financier à des tiers: non autorisé;
- coût indirect forfaitaire: 7 % des coûts directs de personnel éligibles (catégories A-D, à l'exception des coûts unitaires des bénévoles, 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)
- divers:
  - les contributions en nature à titre gratuit sont autorisées, mais elles sont neutres en termes de coûts, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent pas être déclarées en tant que coûts
  - réunion de lancement: les coûts de la réunion de lancement organisée par l'autorité responsable 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

[16] Décision de la Commission du 20 octobre 2020 autorisant l'utilisation des coûts unitaires pour les frais de personnel des propriétaires de petites et moyennes entreprises et des bénéficiaires qui sont des personnes physiques ne percevant pas de salaire pour les travaux effectués par eux-mêmes dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail [C(2020)7715].

[17] Décision 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].

[18] Décision de la Commission du 12 janvier 2021 autorisant l'utilisation des coûts unitaires pour les frais de déplacements, d'hébergement et de subsistance dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail relevant du cadre financier pluriannuel 2021-2027 [C(2021)35].

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 non éligibles: non

⚠ Coûts des bénévoles – Les coûts des bénévoles ne constituent pas une catégorie de coûts classique. Il n'y a aucun coût car les bénévoles travaillent gratuitement, il est néanmoins possible d'ajouter au budget un coût unitaire préfixé (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.

Modalités de remise des rapports et de paiement

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

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

En outre, vous devrez soumettre un ou plusieurs rapports de suivi non liés au paiement.

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

Garanties de préfinancement

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

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

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

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

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

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

Certificats

En fonction du type d'action, du montant de la subvention et du type de bénéficiaires, il peut vous être demandé de soumettre différents certificats. Les types, les calendriers et les seuils de chaque certificat sont fixés dans la convention de subvention *(fiche de données, point 4 et article 24)*.

Régime de responsabilité pour les recouvrements

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

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

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

ou

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

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

Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet

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

- droits d'utilisation sur les résultats: oui

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

Pour de plus amples informations, voir *l'AGA – convention de subvention annotée*.

11. Comment soumettre une candidature?

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

La soumission est une procédure en 2 étapes:

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

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

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

b) **soumettre la proposition**

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

Soumettez votre proposition en 3 parties, comme suit:

- la partie A contient des informations administratives sur les organisations ayant soumis des demandes (futur coordinateur, bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés) et le budget récapitulatif de la proposition; remplissez-la directement en ligne;
- la partie B (description de l'action) couvre le contenu technique de la proposition; téléchargez le modèle Word obligatoire à partir du système de soumission, remplissez-le et téléchargez-le sous forme de fichier PDF;
- les annexes (*voir section 5*); téléchargez-les sous forme de fichier PDF (en une fois ou en plusieurs fois selon les créneaux horaires; le tableau budgétaire peut être téléchargé sous forme de fichier Excel).

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

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

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

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

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

12. Aide

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

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

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.

Les questions ne relevant pas de l'informatique doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante: EACEA-CERV@ec.europa.eu.

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

13. Important

REMARQUES IMPORTANTES

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

  Les rôles devront être attribués en fonction du niveau de participation au projet. Les principaux participants devront participer en tant que **bénéficiaires** ou **entités affiliées**; les autres entités peuvent participer en qualité de partenaires associés, sous-traitants ou tiers apportant des contributions en nature. Les **partenaires associés** et les tiers apportant des contributions en nature devront supporter leurs propres coûts (ils ne deviendront pas des bénéficiaires officiels des financements octroyés par l'UE). La **sous-traitance** doit normalement constituer une partie limitée du projet et être effectuée par des tiers (et non par l'un des bénéficiaires/l'une des entités affiliées). Le recours à la sous-traitance pour un montant dépassant 30 % du total des coûts éligibles doit être justifiée dans la candidature.
- **Coordinateur**: dans le cadre de subventions multibénéficiaires, les bénéficiaires participent en tant que consortium (groupe de bénéficiaires). Ils devront choisir un coordinateur qui assurera la gestion et la coordination du projet et représentera le consortium auprès de l'autorité qui accorde la subvention. Dans le cas des subventions monobénéficiaires, le bénéficiaire unique sera automatiquement coordinateur.
- **Entités affiliées**: les candidats peuvent participer avec des entités affiliées (c'est-à-dire des entités liées à un bénéficiaire qui participent à l'action avec des droits et obligations similaires à ceux des bénéficiaires, mais qui ne signent pas la convention de subvention et ne deviennent donc pas eux-mêmes des bénéficiaires). Ils recevront une partie de la subvention et doivent donc remplir toutes les conditions de l'appel et être validés (tout comme les bénéficiaires); mais ils ne sont pas pris en considération dans les critères minimaux d'éligibilité pour la composition du consortium (le cas échéant).
- **Partenaires associés**: les candidats peuvent participer avec des partenaires associés (c'est-à-dire des organisations partenaires qui participent à l'action mais n'ont pas le droit d'obtenir une subvention). Ils participent sans financement et n'ont donc pas besoin d'être validés.
- **Accord de consortium**: pour des raisons pratiques et juridiques, il est recommandé de mettre en place des dispositions internes qui vous permettent de faire face à des circonstances exceptionnelles ou imprévues (dans tous les cas, même si elles ne sont pas obligatoires en vertu de la convention de subvention). L'accord de consortium vous offre également la possibilité de redistribuer la subvention selon les principes et paramètres internes à votre propre consortium (par exemple, un bénéficiaire peut réattribuer sa subvention à un autre bénéficiaire). L'accord de consortium vous permet

donc d'adapter la subvention de l'UE aux besoins de votre consortium et peut également vous aider à vous protéger en cas de litige.

- **Budget du projet équilibré:** les demandes de subvention doivent garantir un budget du 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 pouvez être invité à réduire vos coûts estimés, s'ils ne sont pas éligibles (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 peut être remboursé pour des activités qui se sont déroulées avant la date de lancement du projet/la soumission de la proposition).

- **Combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE**: 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))*.

- **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 à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.

- **Rejet**: en soumettant la demande, tous les candidats acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document d'appel (et les documents auxquels il se réfère). Les propositions qui ne respectent pas toutes les conditions de l'appel seront **rejetées**. Cela vaut également pour les candidats: Tous les candidats doivent remplir les critères; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé sous peine que toute la proposition soit rejetée.

- **Annulation**: certaines circonstances peuvent exiger l'annulation de l'appel. Si tel est le cas, vous en serez informé au moyen d'un appel téléphonique ou d'une mise à jour du thème. Veuillez noter que les annulations ne 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 de la documentation relative à l'appel dans une autre langue officielle de l'UE, veuillez en faire la demande dans les 10 jours suivant la publication de l'appel (pour les coordonnées, *voir section 12*).

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

  Cela comprend les éléments suivants:
  - noms du bénéficiaire,
  - adresses du bénéficiaire,
  - la finalité pour laquelle la subvention a été octroyée,
  - le 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, si nécessaire, du suivi du programme, de l'évaluation et de la communication. Les détails sont expliqués dans la déclaration de confidentialité du portail «Funding & Tenders».