



Programme "Citoyens, Égalité, Droits et Valeurs" (CERV)

Appel à propositions

Jumelages de villes
(CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT)

Version 1.0
16 Février 2024

HISTORIQUE DES CHANGEMENTS			
Version	Date de publication	Modification	Page
1.0	16/02/2024	Version initiale.	
		,	
		,	
		,	



AGENCE EXECUTIVE EUROPEENNE POUR L'EDUCATION ET LA CULTURE (EACEA)

EACEA.B - Créativité, citoyenneté, valeurs de l'UE et opérations conjointes
EACEA.B.3 - Citoyens et valeurs de l'UE

APPEL À PROPOSITIONS

TABLE DES MATIÈRES

0. Introduction.....	5
1. Contexte	6
2. Objectifs - Thèmes et priorités - Activités pouvant être financées - Impact attendu.....	6
Objectifs	6
Thèmes et priorités (champ d'application)	7
Activités pouvant être financées (champ d'application)	8
Impact attendu.....	8
3. Budget disponible.....	9
4. Calendrier et échéances	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
Budget du projet (montant maximal de la subvention)	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. Montage juridique et financier des conventions de subvention	17
Date de début et durée du projet	17
Étapes et résultats attendus	17
Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention.....	18
Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts	18
Garanties de préfinancement	19
Certificats	19
Régime de responsabilité pour les recouvrements	19
Autres spécificités	20
Non-conformité et rupture de contrat	20

11. Comment soumettre une demande.....20

12. Aide.....21

13. Important22

0. Introduction

Le présent appel a pour objectif de susciter des propositions pour des **subventions d'action de l'UE** dans le domaine de l'engagement et de la participation des citoyens dans le cadre du programme « **Citoyens, Egalité, 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](#))
- l'acte de base (règlement CERV 2021/6921).

L'appel est lancé conformément au programme de travail 2023-2024 et sera géré par l'**Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA)**.

L'appel à projets couvre le **sujet** suivant :

- **CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT - Jumelages de villes**

Nous vous invitons à lire attentivement la **documentation relative à l'appel**, et en particulier le présent document d'appel, le modèle de convention de subvention, le [manuel en ligne du portail Funding & Tenders](#) et la [Convention de subvention annotée de l'UE](#).

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

- le document d'appel à projets décrit :
 - le contexte, les objectifs, le champ d'application, les activités pouvant être financées et les résultats escomptés (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)
 - le montage juridique et financier des conventions de subvention (section 10)
 - comment soumettre une demande (section 11)
- le manuel en ligne décrit :
 - les procédures d'enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail des appels d'offres et des financements de l'UE
 - les recommandations pour la préparation de la demande
- la convention de subvention annotée de l'AGA contient :

¹ Règlement (UE) 2021/692 du Parlement européen et du Conseil du 28 avril 2021 établissant le programme

- 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.*)

Nous vous encourageons également à consulter le [site web des résultats des projets du programme "L'Europe pour les citoyens"](#), la [page web des résultats du programme CERV](#) et la [boîte à outils Daphné](#) pour consulter la liste des projets financés précédemment.

1. Contexte

Le programme "Citoyens, Égalité, Droits et Valeurs" finance l'engagement des citoyens, l'égalité pour tous et la mise en œuvre des droits et des valeurs de l'UE. Le programme "Citoyens, Égalité, Droits et Valeurs" regroupe les anciens programmes "Droits, égalité et citoyenneté" et "L'Europe pour les citoyens".

Le programme favorise les échanges entre des personnes de pays, de cultures, de sexes et de milieux socio-économiques différents, renforce la compréhension mutuelle et la tolérance et leur donne l'occasion d'élargir leurs perspectives et de développer un sentiment d'appartenance et d'identité européenne grâce aux jumelages et aux réseaux de villes.

Les projets de jumelage de villes visent notamment à promouvoir les échanges entre citoyens de différents pays afin de renforcer la compréhension mutuelle et la tolérance et de leur donner l'occasion d'élargir leurs perspectives et de développer un sentiment d'appartenance et d'identité européenne. Tout en conservant une approche ascendante, le programme offre également, en particulier aux jumelages de villes, la possibilité de se concentrer sur les priorités de l'UE. Il s'agit, par exemple, d'améliorer les connaissances locales sur les droits découlant de la citoyenneté européenne ou de développer les connaissances et de partager les meilleures pratiques sur les avantages de la diversité et de l'égalité entre les hommes et les femmes. Enfin, le [prix des capitales européennes de l'inclusion et de la diversité](#) reconnaîtra le rôle que jouent les villes et les autorités locales dans la promotion de la diversité et de l'inclusion.

Le présent appel à propositions vise à soutenir les initiatives politiques suivantes : le Plan d'action européen pour la démocratie, le Cadre stratégique de l'UE pour les Roms sur l'égalité, l'inclusion et la participation, la Stratégie visant à renforcer l'application de la Charte des droits fondamentaux dans l'UE, la Stratégie pour l'égalité entre les femmes et les hommes 2020-2025, ainsi que le Rapport sur la citoyenneté de l'UE 2020.

Objectifs - Thèmes et priorités - Activités pouvant être financées -Impact attendu

Objectifs

L'objectif de cet appel à propositions est de promouvoir les échanges entre citoyens de différents pays, notamment par le biais des jumelages, de leur faire découvrir concrètement la richesse et la diversité du patrimoine commun de l'Union et de leur faire prendre conscience qu'elles constituent le fondement d'un avenir commun.

Cet appel vise à soutenir des projets qui rassemblent un large éventail de personnes issues de villes jumelées, de milieux socio-économiques, de sexes et de pays différents. En mobilisant des membres du public aux niveaux local et européen pour débattre de questions spécifiques à l'ordre du jour politique européen, cet appel vise à promouvoir la compréhension mutuelle, l'inclusion et la diversité culturelle et à développer des opportunités d'engagement civique au niveau de l'UE.

Plus précisément :

- promouvoir les échanges entre citoyens de différents pays ;
- donner aux citoyens une expérience concrète de la richesse et de la diversité du patrimoine commun de l'Union et leur faire prendre conscience qu'elles constituent le fondement d'un avenir commun ;
- garantir des relations pacifiques entre les Européens et assurer leur participation active au niveau local ;
- renforcer la compréhension mutuelle et l'amitié entre les citoyens européens ;
- encourager la coopération entre les municipalités et l'échange de bonnes pratiques;
- soutenir la bonne gouvernance locale et
- renforcer le rôle des collectivités locales et régionales dans le processus d'intégration européenne.

Les projets de jumelage de villes doivent réfléchir à un nouveau récit pour l'Europe, orienté vers les citoyens, promouvant l'égalité, tourné vers l'avenir et constructif, qui serait plus engageant pour la jeune génération en particulier. Les projets peuvent s'appuyer sur les résultats des consultations citoyennes et conduire à des débats sur les moyens concrets de créer une Union plus démocratique, de permettre aux citoyens de se réengager dans l'UE et de développer un sentiment plus fort d'appartenance au projet européen.

Thèmes et priorités (champ d'application)

Le programme CERV contribue à promouvoir le dialogue interculturel en réunissant des personnes de nationalités et de langues différentes et en leur donnant la possibilité de participer à des activités communes. Dans ce contexte, les projets de jumelage de villes ont pour but de sensibiliser à la richesse de l'environnement culturel et linguistique de l'Europe et de favoriser la compréhension et le respect mutuels, contribuant ainsi au développement d'une identité européenne respectueuse, dynamique et multiforme et au respect des valeurs communes, de la démocratie et des droits fondamentaux.

En vue de cet objectif global, les projets peuvent porter sur les thèmes suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- L'UE repose sur la solidarité : solidarité entre ses citoyens, solidarité transfrontalière entre ses États membres et solidarité par le biais d'actions de soutien au sein et en dehors de l'UE. La solidarité est une valeur partagée qui crée la cohésion et répond aux défis sociétaux. Les projets de jumelage de villes aideront à surmonter les préjugés des perceptions nationales en favorisant la compréhension mutuelle et en créant des forums où des solutions communes peuvent être discutées de manière constructive. Leur objectif devrait être de sensibiliser à l'importance de renforcer le processus d'intégration européenne basé sur la solidarité et les valeurs de l'UE ;
- Les projets de jumelage de villes donneront aux citoyens la possibilité d'exprimer le type d'Europe qu'ils souhaitent. Les débats soutenus dans le cadre de l'appel à jumelage de villes doivent se fonder sur les réalisations spécifiques de l'UE et sur les leçons tirées de l'histoire et de l'intégration européenne. Ils doivent également refléter les tendances actuelles et permettre aux participants de remettre en question l'euroscepticisme et de suggérer des actions possibles que l'UE pourrait entreprendre pour favoriser le sentiment d'appartenance à l'Europe, mieux faire comprendre les avantages de l'UE et renforcer la cohésion sociale et politique de l'UE. Les projets visant à bénéficier non seulement aux participants directs, mais aussi aux citoyens de l'Union européenne.

Les projets visant à faire bénéficier non seulement les participants directs mais aussi les citoyens des villes participantes sont particulièrement encouragés, car ils peuvent contribuer à multiplier l'expérience pratique de la richesse et de la diversité du patrimoine commun de l'Union. En outre, une réflexion générale, mais non exclusive, peut être menée sur l'impact que la pandémie COVID-19 a pu avoir sur la vie au sein des communautés locales des candidats, sur le mode de fonctionnement de leurs communautés et sur les formes que la participation civique et la solidarité ont prises dans les

Appel : CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT - Jumelage de villes
villes des candidats lors de la crise COVID-19 et comment ces formes pourraient devenir durables à l'avenir. Les projets peuvent également s'inspirer de l'initiative New European Bauhaus ou y être liés.

Les projets doivent proposer des actions et des approches innovantes, se concentrer de manière sensible au genre sur les besoins et les défis rencontrés par les groupes ciblés dans les municipalités jumelées.

Activités pouvant être financées (champ d'application)

Les activités liées au jumelage de villes peuvent inclure, entre autres :

- Des ateliers,
- Des séminaires,
- Des conférences,
- Des activités de formation,
- Des réunions d'experts,
- Des webinaires,
- Des activités de sensibilisation,
- Des manifestations culturelles, festivals, expositions,
- La collecte et la consultation de données (ventilées par sexe),
- Le développement, l'échange et la diffusion de bonnes pratiques entre les autorités publiques et les organisations de la société civile,
- Le développement d'outils de communication et l'utilisation des médias sociaux.

La perspective de l'égalité des sexes doit être prise en compte lors de la conception et de la mise en œuvre des activités du projet, afin de s'assurer qu'elles sont accessibles aux femmes et aux hommes sur un pied d'égalité, et que les femmes et les hommes sont en mesure de participer aux activités.

La conception et la mise en œuvre des projets doivent promouvoir l'intégration de l'égalité des sexes et de la non-discrimination dans le champ d'application des activités. Par exemple, les candidats doivent effectuer et inclure dans leur proposition une [analyse de genre](#) des sujets abordés par les activités du projet. Cette analyse peut aider à contextualiser les expériences et les besoins des Européens de sexe différent. Elle peut également mettre en évidence les différents impacts que le projet et ses activités pourraient avoir sur les femmes et les hommes, ainsi que sur les filles et les garçons dans toute leur diversité. À cette fin, les candidats sont encouragés à consulter les questions clés énumérées sur le "[site web de l'EIGE](#)" lorsqu'ils effectuent leur analyse de genre. Cette analyse pourrait permettre d'éviter tout effet négatif involontaire de l'intervention sur l'un ou l'autre sexe (approche "do no harm").

Les candidats doivent concevoir et mettre en œuvre leurs activités de communication et de diffusion en tenant compte de la dimension de genre. Cela inclut, en particulier, l'utilisation d'un langage sensible au genre. Il en va de même pour la conception et la mise en œuvre des activités de suivi et d'évaluation. Les propositions qui intègrent une perspective de genre dans toutes leurs activités seront considérées comme étant de meilleure qualité.

Si le projet est de très petite envergure et limité à un seul type d'activité, comme par exemple des événements culturels, la réflexion sur la perspective de genre peut être adaptée à la portée de votre projet.

Impact attendu :

- Accroître et encourager la compréhension mutuelle et l'amitié entre les citoyens au niveau local.
- Aider les citoyens des communautés locales à expérimenter et à reconnaître la valeur ajoutée que l'UE apporte grâce à une approche de terrain.
- Renforcer le sentiment d'appartenance à l'UE.
- Encourager un lien durable entre les municipalités et entre les citoyens.

2. Budget disponible

Le budget disponible pour l'appel est estimé à **4 000 000 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.

3. Calendrier et échéances

Calendrier et échéances (à titre indicatif)	
Ouverture de l'appel :	9 avril 2024
<u>Date limite de soumission :</u>	<u>19/09/2024 - 17:00:00 CET (Bruxelles)</u>
Évaluation :	Septembre 2024/février 2025
Informations sur les résultats de l'évaluation :	Mars 2025
Signature de l'AG :	Juin 2025

4. Recevabilité et documents

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

Les propositions doivent être soumises par **voie électronique** via le système de soumission électronique du portail Funding & Tenders (accessible via la page Topic dans la [recherche Funding & Tenders](#)). Les soumissions sur papier ne sont PAS possibles.

Les propositions (y compris les annexes et les documents complémentaires) doivent être soumises à l'aide des formulaires fournis *dans le* système de soumission (⚠ PAS les documents disponibles sur la page du thème - ils sont uniquement fournis à titre d'information).

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

- Formulaire de candidature, partie A - contient des informations administratives sur les participants (futur coordinateur, bénéficiaires et entités affiliées) et le budget résumé du projet (*à remplir directement en ligne*).

- Partie B du formulaire de demande - contient la description technique du projet (*à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter, puis à assembler et à télécharger à nouveau*).
- Partie C - contient des données supplémentaires sur le projet et la contribution du projet à la stratégie de Lisbonne de l'UE, y compris les indicateurs clés de performance du programme (*à remplir directement en ligne*)

Les annexes obligatoires

- le calculateur de montant forfaitaire (modèle à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter, à assembler et à retélécharger)

Les documents justificatifs (*modèles pouvant être téléchargés à partir du système de soumission du portail, complétés, assemblés et téléchargés à nouveau*) :

- La liste des projets antérieurs (projets clés des 4 dernières années) (*modèle disponible dans la partie B*). Ne s'applique pas aux organisations nouvellement créées.
- Une lettre de soutien signée par la municipalité (applicable aux demandeurs et aux partenaires de la catégorie "Organisation à but non lucratif représentant une autorité locale"). Le document doit être fourni au plus tard lors de la phase de signature de la convention de subvention.
- Pour les participants à des activités impliquant des enfants (jeunes de moins de 18 ans) : les entités publiques doivent signer et joindre une déclaration sur l'honneur lors de la phase de préparation de la subvention (GAP) si la demande est sélectionnée ; les entités privées à but non lucratif doivent soumettre leur politique de protection de l'enfance couvrant les quatre domaines décrits dans le document "[Keeping Children Safe Child Safeguarding](#)".

Lors de la soumission de la proposition, vous devrez confirmer que vous êtes **mandaté pour agir** au nom de tous les demandeurs. En outre, vous devrez confirmer que les informations contenues dans la demande sont correctes et complètes et que les participants respectent les 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 subvention, chaque bénéficiaire et entité affiliée devra à nouveau confirmer ces informations en signant une déclaration sur l'honneur (DoH). Les propositions ne bénéficiant pas d'un soutien total seront rejetées.

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

Les propositions sont limitées à un maximum de **40 pages** (partie B). Les évaluateurs ne prendront pas en compte les pages supplémentaires.

Il se peut que d'autres documents vous soient demandés ultérieurement (*pour la validation de l'entité juridique, la vérification de la capacité financière, la validation du compte bancaire, etc.*)



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

5. Éligibilité

Les candidatures ne seront considérées comme éligibles que si leur contenu correspond entièrement (ou au moins en partie) à la description du thème pour lequel elles sont soumises.

Participants éligibles (pays éligibles)

Pour être éligibles, les demandeurs (bénéficiaires) doivent

- être des personnes morales (organismes publics ou privés)
- être établi dans l'un des pays éligibles, c'est-à-dire
 - États membres de l'UE (y compris les pays et territoires d'outre-mer)
 - les pays non membres de l'UE :
 - pays associés au programme CERV ([liste des pays participants](#))

Autres conditions d'éligibilité :

- Le demandeur principal et son/ses partenaire(s) associé(s) doivent être un organisme public ou une organisation à but non lucratif dotée d'une personnalité juridique et formellement établie dans l'un des pays éligibles. Il doit s'agir de villes/municipalités et/ou d'autres niveaux d'autorités locales ou de leurs comités de jumelage ou d'autres organisations à but non lucratif représentant les autorités locales.
- Le projet doit être transnational et impliquer des municipalités d'au moins deux pays éligibles dont au moins un État membre de l'UE.
- Les activités doivent se dérouler dans l'un des pays éligibles participant au projet.
- Les événements doivent impliquer un minimum de 50 participants directs, dont un minimum de 25 participants « invités / internationaux ».

Les bénéficiaires et les entités affiliées doivent s'inscrire dans le [registre des participants](#) - avant de soumettre la proposition - et devront être validés par le service central de validation (REA Validation). Pour la 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, tels que les partenaires associés, les sous-traitants, les 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 travailleurs indépendants, c'est-à-dire des entrepreneurs individuels, lorsque la société n'a 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 sans personnalité juridique - Les entités qui n'ont pas la personnalité juridique en vertu de leur droit national peuvent exceptionnellement participer, 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.


Organismes de l'UE - Les organismes 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 sans personnalité juridique".

Veuillez noter que si l'action est mise en œuvre par les membres, ceux-ci doivent également participer (soit en tant que bénéficiaires, soit en tant qu'entités affiliées, sinon leurs coûts ne seront PAS éligibles).

Pays négociant actuellement des accords d'association - Les bénéficiaires des pays dont les négociations pour la participation au programme sont en cours (*voir la liste des pays participants ci-dessus*) peuvent participer à l'appel et signer des subventions si les négociations sont conclues avant la signature de la subvention et si l'association couvre l'appel (c'est-à-dire qu'elle est rétroactive et couvre à la fois la partie du programme et l'année où l'appel a été lancé).

Mesures restrictives de l'UE - Des règles spéciales s'appliquent à certaines entités (*par exemple, les entités soumises à des [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)*). Ces entités ne sont pas autorisées à participer à quelque titre que ce soit, y compris en tant que bénéficiaires ou entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou les bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).

 Pour plus d'informations, voir les [règles relatives à la validation de l'entité juridique, à la nomination de la LEAR et à l'évaluation de la capacité financière](#).

Composition du consortium

Seules les demandes émanant d'un demandeur unique sont autorisées (bénéficiaires uniques).

Les propositions doivent impliquer des municipalités d'au moins deux pays éligibles, dont au moins un État membre de l'UE.

Activités éligibles

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

Les événements de jumelage de villes doivent impliquer un minimum de 50 participants directs, dont un minimum de 25 participants sont des "invités/internationaux". Les "invités internationaux" sont des délégations de partenaires associés voyageant d'un pays à un autre pays accueillant un événement de jumelage de villes.

Les événements en ligne ne sont pas éligibles.

Les projets devront démontrer une valeur ajoutée particulière dans la description des activités (par exemple, innovation, meilleures pratiques).

Les demandes répétées d'une année sur l'autre présentées par le même demandeur doivent démontrer dans la demande la valeur ajoutée de la nouvelle action ou de la poursuite de l'action.

Les projets doivent 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 être conformes aux intérêts et aux priorités politiques de l'UE (*environnement, politique sociale, sécurité, 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 se déroulant dans les pays éligibles (*voir ci-dessus*).

Durée de l'action

Les projets doivent normalement avoir une durée de 6 à 12 mois.

Desprolongations sont possibles, si elles sont dûment justifiées et font l'objet d'un avenant.

Budget du projet (montant maximum de la subvention)

Le budget des projets devrait se situer entre 8 455 et 50 745 euros par projet.

Éthique et valeurs de l'UE

Les projets doivent être conformes :

- aux normes éthiques les plus élevées
- aux valeurs de l'UE fondées sur l'article 2 du traité sur l'Union européenne et sur l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'UE, et
- aux autres lois européennes, internationales et nationales applicables (y compris le règlement général sur la protection des données [2016/679](#)).

Les projets doivent s'efforcer de promouvoir l'intégration de l'égalité des sexes et de la non-discrimination conformément à la [boîte à outils pour l'intégration de l'égalité des sexes](#). Les activités du projet doivent contribuer à l'autonomisation égale des femmes et des hommes dans toute leur diversité, en veillant à ce qu'ils réalisent pleinement leur potentiel et jouissent des mêmes droits. Elles doivent également viser à réduire les niveaux de discrimination subis par des groupes particuliers (ainsi que par ceux qui risquent de faire l'objet de discriminations multiples) et à améliorer les résultats en matière d'égalité pour les individus. Les propositions doivent intégrer les considérations de genre et de non-discrimination dans les propositions et viser 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 ventilées par sexe](#)), par handicap ou par âge, dans la mesure du possible.

Les candidats doivent démontrer dans leur dossier de candidature qu'ils respectent les principes éthiques et les valeurs de l'UE fondés 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 privés à but non lucratif dont les activités impliquent des enfants doivent en outre disposer d'une politique de protection de l'enfance couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection de l'enfance](#) "[Keeping Children Safe](#)". Cette politique doit être disponible en ligne et transparente pour toute personne 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 (vetting). Elle doit également inclure des procédures et des règles claires à l'intention du personnel, notamment en ce qui concerne l'établissement de rapports, de règles, et une formation continue. Les entités publiques candidates à des activités impliquant des enfants doivent fournir une déclaration sur le respect des exigences en matière de protection de l'enfance (voir section 5).

6. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

Capacité financière

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

Le contrôle de la capacité financière sera effectué sur la base des documents que vous devrez télécharger dans le [registre des participants](#) lors de la préparation de la subvention (*par exemple, compte de résultat et bilan, plan d'entreprise, rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé, certifiant les comptes du dernier exercice financier clôturé, etc.*) L'analyse sera basée sur des indicateurs financiers neutres, mais prendra également en compte d'autres aspects, tels que la dépendance à l'égard du financement de l'UE, le déficit et les recettes des années précédentes.

Le contrôle sera normalement effectué pour tous les coordinateurs, à l'exception de ceux qui suivent :

- les organismes publics (entités établies 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 demandée pour le projet ne dépasse pas 60 000 EUR.

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

Si nous estimons que votre capacité financière n'est pas satisfaisante, nous pouvons exiger :

- Des informations complémentaires
- Un régime de responsabilité financière renforcée, c'est-à-dire une responsabilité conjointe et solidaire de tous les bénéficiaires ou une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (*voir ci-dessous, section 10*).
- Un préfinancement échelonné.
- (Une ou plusieurs) garanties de préfinancement (*voir ci-dessous, section 10*).

ou

- Ne proposer aucun préfinancement.
- Demander son remplacement ou, le cas échéant, rejeter l'ensemble de la proposition.



Pour plus d'informations, voir les [règles relatives à la validation de l'entité juridique, à la nomination de la LEAR 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 demandeurs et de leurs équipes de projet, y compris les ressources opérationnelles (humaines, techniques et autres) ou, exceptionnellement, les mesures proposées pour les obtenir d'ici le début de la mise en œuvre de la tâche.

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

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

- Les profils généraux (qualifications et expériences) du personnel chargé de la gestion et de la mise en œuvre du projet.
- La description des participants au consortium.
- La liste des projets antérieurs (projets clés des quatre dernières années ; *modèle disponible dans la partie B*).

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

Les organismes publics, les organisations des États membres et les organisations internationales sont exemptés du contrôle de la capacité opérationnelle.

Exclusion

Les candidats qui font l'objet d'une **décision d'exclusion de l'UE** ou qui se trouvent dans l'une des situations suivantes qui les empêchent de bénéficier d'un financement de l'UE ne peuvent PAS participer :

- La faillite, la liquidation, les affaires administrées par les tribunaux, le concordat préventif, la suspension des activités commerciales ou d'autres procédures similaires (y compris les procédures concernant des personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du demandeur)
- La violation des obligations en matière de sécurité sociale ou de fiscalité (y compris si elles sont le fait de personnes ayant une responsabilité illimitée à l'égard des dettes du demandeur)
- S'être rendu coupable d'une faute professionnelle grave (y compris s'il s'agit de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention)
- Avoir commis des actes de fraude, de corruption, de liens avec une organisation criminelle, de blanchiment d'argent, de crimes liés au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), de travail des enfants ou de traite des êtres humains (y compris si ces actes sont commis par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes qui sont indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention).
- Avoir fait preuve de manquements importants dans le respect des principales obligations découlant d'un marché public de l'UE, d'une convention de subvention, d'un prix, d'un contrat d'expert ou d'un contrat similaire (y compris s'il s'agit de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes indispensables à l'attribution/à la mise en œuvre de la subvention).
- Être coupable d'irrégularités au sens de l'article 1, paragraphe 2, du règlement (CE) [n° 2988/95](#) (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention)
- Avoir été créé sous une juridiction différente dans l'intention de contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations légales dans le pays d'origine ou créé une autre entité dans ce but (y compris si cela est fait par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes qui sont essentielles pour l'attribution/la mise en œuvre de la subvention).

Les candidats seront également rejetés s'il s'avère que :

- au cours de la procédure d'attribution, ils ont fait de fausses déclarations concernant les informations requises comme condition de participation ou n'ont pas fourni ces informations
- ils ont été précédemment impliqués dans la préparation de l'appel, ce qui entraîne une distorsion de la concurrence à laquelle il ne peut être remédié autrement (conflit d'intérêts).

7. Procédure d'évaluation et d'attribution

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

Un **comité d'évaluation** (assisté d'experts externes indépendants) évaluera toutes les demandes. Les propositions seront d'abord vérifiées au regard des exigences formelles (admissibilité et éligibilité, voir sections 5 et 6). Les propositions jugées recevables et éligibles seront évaluées au regard des critères de capacité opérationnelle et d'attribution (voir sections 7 et 9), puis classées en fonction de leur score.

Pour les propositions ayant le même score, un **ordre de priorité sera** déterminé selon l'approche suivante :

Successivement pour chaque groupe de propositions *ex aequo*, en commençant par le groupe ayant obtenu le score le plus élevé et en continuant par ordre décroissant :

- 1) Les propositions *ex aequo* au sein d'un même thème seront classées par ordre de priorité en fonction des notes qui leur ont été attribuées pour le critère d'attribution "Pertinence". Lorsque ces En cas d'égalité des notes, la priorité sera basée sur les notes obtenues pour le critère "Qualité". Lorsque ces notes sont égales, la priorité sera basée sur les notes obtenues pour le critère "Impact".

Toutes les propositions seront informées du résultat de l'évaluation (**lettre de résultat de l'évaluation**). Les propositions retenues seront invitées à préparer une subvention ; les autres seront placées sur la liste de réserve ou rejetées.

Pas d'engagement de financement - L'invitation à préparer une subvention ne constitue PAS un engagement formel de financement. Nous devons encore procéder à diverses vérifications juridiques avant l'octroi de la subvention : *validation de l'entité juridique, capacité financière, vérification des exclusions, etc.*

La préparation de la subvention implique un dialogue afin d'affiner les aspects techniques ou financiers du projet et peut nécessiter des informations supplémentaires de votre part. Elle peut également inclure des ajustements à la proposition pour répondre aux recommandations du comité d'évaluation ou à d'autres préoccupations. La conformité sera une condition préalable à la signature de la subvention.

Si vous estimez que la procédure d'évaluation a été entachée d'irrégularités, vous pouvez déposer une **plainte** (en respectant les délais et les procédures indiqués 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 seront considérées comme ayant été consultées et que les délais seront comptés à partir de l'ouverture/accès (voir également [les conditions générales du portail "Funding & Tenders"](#)). Veuillez également noter qu'il peut y avoir des limitations de caractères pour les plaintes soumises par voie électronique.

8. Critères d'attribution

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

- 1. Pertinence** : mesure dans laquelle la proposition correspond aux priorités et aux objectifs de l'appel ; besoins clairement définis et évaluation solide des besoins ; groupe cible clairement défini, avec 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 non membres de l'UE éligibles) ; possibilité d'utiliser les résultats dans d'autres pays (potentiel de transfert de bonnes pratiques) ; potentiel de développement de la confiance mutuelle/de la coopération transfrontalière ; éviter les doubles emplois avec des projets financés par d'autres programmes de l'Union ou des projets antérieurs relevant du même flux de financement + créer des synergies et des complémentarités avec d'autres actions (40 points).
- 2. Qualité** : clarté et cohérence du projet ; liens logiques entre les problèmes identifiés, les besoins et les solutions proposées (concept de cadre logique) ; méthodologie de mise en œuvre du projet avec prise en compte appropriée de la dimension 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 et respect des valeurs de l'UE ; faisabilité du projet dans le cadre du calendrier proposé ; (40 points)
- 3. Impact** : ambition et impact à long terme attendu 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	Score maximum
Pertinence	25	40
Qualité	s/o	40
Impact	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 atteignent le seuil individuel pour le critère "pertinence" ET le seuil global seront prises en considération pour un financement - dans les limites du budget disponible (c'est-à-dire jusqu'au plafond budgétaire). Les autres propositions seront rejetées.

9. Montage juridique et financier des conventions de subvention

Si vous passez l'évaluation, votre projet sera invité à préparer une subvention, où il vous sera demandé de préparer la convention de subvention avec le responsable de projet de l'UE.

La présente convention de subvention définit le cadre de votre subvention et ses conditions, notamment en ce qui concerne les résultats attendus, 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) est disponible sur le [portail Documents de référence](#).

Date de début et durée du projet

La date de début et la durée du projet seront fixées dans la convention de subvention (*fiche technique, point 1*). Normalement, la date de démarrage est fixée après la signature de la subvention et au plus tard dans un délai de 6 mois après la signature de la subvention. Une date de début rétroactive peut être accordée à titre exceptionnel pour des raisons dûment justifiées, mais jamais avant la date de soumission de la proposition.

Durée du projet : voir section 6

Étapes et résultats attendus (livrables)

Les étapes (non applicables aux jumelages de villes) et les résultats attendus 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 activités du projet doivent être organisées en un seul lot de travail (Work Package).

Un lot de travaux doit correspondre à un ou plusieurs événements dans le formulaire de candidature. Utilisez un seul lot de travaux pour la durée totale de l'action et un seul produit livrable par événement.

Au total, aurez 1 lot de travail et 2 livrables ou plus en fonction du nombre d'événements. Les livrables doivent être soumis après la fin de chaque événement.

1 lot de travail (Work Package) = 1 ou plusieurs événement(s) = une ou plusieurs activités

Les livrables du lot de travail doivent inclure la fiche descriptive de l'événement par événement (document obligatoire). Les fiches descriptives des événements doivent être publiées sur la page web de la municipalité/du coordinateur des projets sélectionnés et peuvent également inclure les ordres du jour ou les procès-verbaux des réunions, les rapports d'évaluation et/ou de contrôle de la qualité, un ensemble d'indicateurs pour l'évaluation des activités et de leur impact, les rapports de conception/planification, les brochures, les recommandations et d'autres documents stratégiques qui contiennent les conclusions des activités. Pour chaque événement, une liste de présence signée et datée doit être disponible, ainsi que les justificatifs de voyage et de séjour de tous les participants internationaux, et conservée par le coordinateur du projet en vue d'éventuels contrôles et audits par les services de l'UE, comme indiqué à l'article 25 de la convention de subvention.

Un événement est une ou une série d'activités, pas nécessairement réalisées le même jour, visant à rassembler des personnes impliquant une participation directe et vérifiable du ou des groupes cibles pour discuter d'un thème défini à l'avance. Un événement vise à atteindre un résultat déterminé tel que défini dans le module de travail de référence. Pour être éligible à un financement, le nombre total de participants directs à l'événement doit être conforme aux exigences minimales de participants/pays fixées dans la décision relative à la somme forfaitaire.

Le double financement n'est pas autorisé. Par conséquent, les participants directs ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois pour l'ensemble de l'événement dans le cadre du même programme de travail, même s'ils participent à plusieurs activités/projets.

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

Les paramètres de la subvention (*montant maximum de la subvention, taux de financement, coûts totaux éligibles, etc.*) seront fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, points 3 et 5*).

Budget du projet (montant maximal de la subvention) : voir section 6 ci-dessus.

La subvention sera forfaitaire. Cela signifie qu'elle remboursera un montant fixe, basé sur une somme forfaitaire ou un financement non lié aux coûts. Le montant sera fixé par l'autorité chargée de l'octroi sur la base des montants variables qu'elle a préfixés et des estimations indiquées par les bénéficiaires dans le budget de leur projet.

Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts

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

Catégories budgétaires pour cet appel :

- Contributions forfaitaires


Règles spécifiques d'éligibilité des coûts pour cet appel :

- le montant de la somme forfaitaire doit être calculé conformément à la méthodologie exposée dans la décision relative à la somme forfaitaire et à l'aide du tableau/calculateur budgétaire détaillé fourni
- le calcul de la somme forfaitaire doit respecter les conditions suivantes : nombre de participants internationaux invités (nombre de participants de partenaires associés voyageant d'un pays à un autre pays accueillant un événement de jumelage de villes).

Après la signature de la subvention, vous ne recevrez aucun préfinancement.

Paie ment du solde : À la fin du projet, nous calculerons le montant final de votre subvention. Si le total des subventions antérieures est supérieur au montant final de la subvention, nous vous demanderons (à votre coordinateur) de rembourser la différence (recouvrement).

Tous les paiements seront effectués au profit 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 de subvention ou autres organismes de l'UE). Ces dettes seront compensées par nos soins, conformément aux conditions énoncées dans la convention de subvention (*voir article 22*).

Veuillez également noter qu'il vous incombe de tenir un registre de tous les travaux effectués.

Garanties de préfinancement

Si une garantie de préfinancement est requise, elle sera fixée dans la convention de subvention (fiche technique, point 4). Le montant sera fixé lors de la préparation de la subvention et sera normalement égal ou inférieur au préfinancement de votre subvention.

La garantie doit être libellée en euros et émise par une banque/institution financière agréée établie 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 émanant d'une banque/institution financière de votre pays, veuillez nous contacter (cette garantie peut être acceptée à titre exceptionnel, si elle offre une sécurité équivalente).

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

Les garanties de préfinancement sont normalement demandées au coordinateur, pour le consortium. Elles doivent être fournies pendant la préparation de la subvention, en temps utile pour effectuer le préfinancement (copie scannée via le portail ET original par courrier).

En accord avec nous, la garantie bancaire peut être remplacée par la garantie d'un tiers.

La garantie sera libérée à la fin de la subvention, conformément aux conditions fixées dans la convention de subvention (article 23).

Certificats

Selon le type d'action, du montant de la subvention et du type de bénéficiaires, différents certificats peuvent vous être demandés. Les types, calendriers et seuils de chaque certificat sont fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4 et article 24*).

Régime de responsabilité pour les recouvrements

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

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

- La responsabilité conjointe et solidaire limitée avec des plafonds individuels – *chaque bénéficiaire jusqu'à leur montant maximal de subvention*
- La responsabilité solidaire et inconditionnelle - *chaque bénéficiaire jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention pour l'action*
- ou
- La responsabilité financière individuelle - *chaque bénéficiaire n'est responsable que de ses propres dettes.*

En outre, l'autorité chargée de l'octroi peut exiger la responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (avec leur bénéficiaire).

Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet

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

- Droits d'utilisation des résultats : Oui

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

- Des activités supplémentaires de communication et de diffusion : Oui

Autres spécificités

s/o

Non-conformité et rupture de contrat

La convention de subvention (chapitre 5) prévoit les mesures que nous pouvons prendre en cas de rupture de contrat (et d'autres problèmes de non-conformité).



Pour plus d'informations, voir [AGA - Convention de subvention annotée](#).

10. Comment soumettre une demande

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

La soumission se fait en deux étapes :

a) créer un compte utilisateur et enregistrer votre organisation

Pour utiliser le système de soumission (la seule façon de poser sa candidature), tous les participants doivent [créer un compte utilisateur EU Login](#).

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

b) soumettre la proposition

Accédez au système de soumission électronique via le site [Funding & Tenders](#) (ou, pour les appels envoyés par 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 comprend des informations administratives sur les organisations candidates (futur coordinateur, bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés) et le budget résumé de la proposition. A remplir 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.
- Partie C contenant des données supplémentaires sur le projet. A remplir directement en ligne.
- Annexes (*voir section 5*). Téléchargez-les sous forme de fichier PDF (un seul ou plusieurs en fonction des créneaux). Le téléchargement de fichiers Excel est parfois possible, en fonction du type de fichier.

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

Les documents doivent être téléchargés dans la **bonne catégorie** du système de soumission, faute de quoi la proposition pourrait être considérée comme incomplète et donc irrecevable.

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

Une fois la proposition soumise, vous recevrez un **e-mail de confirmation** (avec la date et l'heure de votre demande). Si vous ne recevez pas cet e-mail de confirmation, cela signifie que votre proposition n'a PAS été soumise. Si vous pensez que cela est dû à une défaillance du système de soumission, vous devez immédiatement déposer une plainte via le [formulaire web de l'IT Helpdesk](#), 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 passé).

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

11. Aide

Dans la mesure du possible, ***essayez de trouver vous-même les réponses à vos questions*** dans cette documentation et dans les autres documents (nous disposons de ressources limitées pour traiter les demandes directes) :

- [Manuel en ligne](#)
- FAQ sur la page du thème (pour les questions spécifiques aux appels ouverts ; ne s'applique pas aux actions sur invitation)
- [FAQ du portail](#) (pour les questions générales).

Veuillez également consulter régulièrement la page thématique, nous l'utiliserons pour publier les mises à jour des appels. (Pour les invitations, nous vous contacterons directement en cas de mise à jour de l'appel).

Contact

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

Les questions non liées à 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 sujet sur lequel porte votre question. (*voir page de couverture*).

12. Important



IMPORTANT

- **N'attendez pas le dernier moment** - Remplissez votre demande suffisamment à l'avance pour éviter tout **problème technique** de dernière minute. Les problèmes dus à des soumissions de dernière minute (*par exemple, encombrement, etc.*) sont entièrement à votre charge. Les délais des appels ne peuvent PAS être prolongés.
- **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous l'utiliserons pour publier des mises à jour et des informations supplémentaires sur l'appel (mises à jour de l'appel et du sujet).
- **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](#).
- **Enregistrement** - Avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés doivent être enregistrés dans le [registre des participants](#). Le code d'identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de demande.
- **Rôles du consortium** - Lors de la création de votre consortium, pensez aux organisations qui vous aident à atteindre vos objectifs et à résoudre vos problèmes.

Les rôles doivent être attribués en fonction du niveau de participation au projet. Les participants principaux doivent participer en tant que **bénéficiaires** ou **entités affiliées** ; les autres entités peuvent participer en tant que partenaires associés, sous-traitants, tiers apportant des contributions en nature. Les **partenaires associés** et les tiers apportant des contributions en nature doivent supporter leurs propres coûts (ils ne deviendront pas des bénéficiaires officiels du financement de l'UE). La **sous-traitance** doit normalement représenter une part limitée et doit être effectuée par des tiers (et non par l'un des bénéficiaires/entités affiliées). La sous-traitance dépassant 30 % du total des coûts éligibles doit être justifiée dans la demande.
- **Coordinateur** - Dans les subventions multi-bénéficiaires, les bénéficiaires participent en tant que consortium (groupe de bénéficiaires). Ils devront choisir un coordinateur qui s'occupera de la gestion et de la coordination du projet et représentera le consortium auprès de l'autorité chargée de l'octroi de la subvention. Dans les subventions mono-bénéficiaire, 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 subvention et ne deviennent donc pas elles-mêmes des bénéficiaires). Elles recevront une partie de la subvention et devront donc se conformer à toutes les conditions de l'appel et être validées (tout comme les bénéficiaires) ; mais elles ne sont pas prises en compte dans les critères minimaux d'éligibilité pour la composition du consortium (s'il y en a).
- **Partenaires associés** - Les candidats peuvent participer avec des partenaires associés (c'est-à-dire des organisations partenaires qui participent à l'action mais qui 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 cela n'est pas obligatoire en vertu de la convention de subvention). L'accord de consortium vous donne également la possibilité de redistribuer les fonds de la subvention conformément aux principes et paramètres internes à votre consortium (par exemple, un bénéficiaire peut réattribuer les fonds de sa subvention à un autre bénéficiaire). L'accord de consortium vous permet donc d'adapter la subvention de l'UE aux besoins internes du consortium.

- **Budget équilibré du projet** - Les demandes de subvention doivent garantir un budget équilibré du projet et des autres ressources suffisantes pour mener à bien le projet (*par exemple, contributions propres, revenus générés par l'action, contributions financières de tiers, etc.*) Il peut vous être demandé de réduire vos coûts estimés s'ils ne sont pas éligibles (y compris s'ils sont excessifs).
- **Projets achevés/en cours** - Les propositions de projets déjà achevés seront rejetées ; les propositions de projets déjà entamés seront évaluées au cas par cas (dans ce cas, aucun coût ne peut être remboursé pour des activités qui ont eu lieu avant la date de début du projet/de soumission de la proposition).
- **Règle de l'absence de profit** - Les subventions ne peuvent PAS donner lieu à un profit (c'est-à-dire l'excédent des recettes + la subvention de l'UE par rapport aux coûts). Nous vérifierons ce point à la fin du projet.
- **Absence de cumul des financements et absence de double financement** - Il est strictement interdit de cumuler des financements provenant du budget de l'UE (sauf dans le cadre des "actions de synergie de l'UE"). En dehors de ces actions Synergies, une action donnée ne peut recevoir qu'UNE SEULE subvention du budget de l'UE et les éléments de coût ne peuvent en AUCUN cas être déclarés au titre de deux subventions de l'UE. Si vous souhaitez néanmoins bénéficier de différentes possibilités de financement de l'UE, les projets doivent être conçus comme des actions différentes, clairement délimitées et séparées pour chaque subvention (sans chevauchement).
- **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 de la subvention de fonctionnement et si vous vous assurez que les éléments de coût sont clairement séparés dans votre comptabilité et qu'ils ne sont PAS déclarés deux fois (*voir [AGA - Annotated Model Grant Agreement, art 6.2.E](#)*).
- **Propositions multiples** - Les candidats peuvent soumettre plus d'une proposition pour des Projets différents, dans le cadre du même appel (et se voir attribuer un financement pour ces projets).

Les organisations peuvent participer à plusieurs propositions.

MAIS : s'il y a plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule candidature sera acceptée et évaluée ; les candidats seront invités à retirer l'une d'entre elles (ou elle sera rejetée).
- **Nouvelle soumission** - Les propositions peuvent être modifiées et soumises à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.
- **Rejet** - En soumettant leur candidature, tous les demandeurs acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document (et dans les documents auxquels il fait référence). Les propositions qui ne respectent pas toutes les conditions de l'appel seront **rejetées**. Ceci s'applique également aux demandeurs : Tous les candidats doivent remplir les critères ; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé, faute de quoi la proposition entière sera rejetée.
- **Annulation** - Certaines circonstances peuvent nécessiter l'annulation de l'appel. Dans ce cas, vous en serez informé par le biais d'un appel ou d'une mise à jour du sujet. Veuillez noter que les annulations ne donnent droit à aucune compensation.
- **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 pour l'ensemble de la demande. Si vous avez besoin de la documentation 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 informations de contact, *voir la section 12*,

• **Transparence** — Conformément à l'article 38 du [règlement financier de l'UE](#), des informations sur les subventions attribuées par l'UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](#).

Au nombre de celles-ci figurent:

- noms des bénéficiaires;
- adresses des bénéficiaires;
- objet de la subvention;
- montant maximal octroyé.

Il est possible de déroger à cette publication à titre exceptionnel (sur demande motivée et dûment justifiée), s'il existe un risque que la divulgation de ces informations porte atteinte aux droits et libertés 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 en vigueur. Elles seront traitées uniquement aux fins de l'évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, si nécessaire, du suivi, de l'évaluation et de la communication du programme. Une explication détaillée est fournie dans [la déclaration relative à la protection de la vie privée du portail «Funding & Tenders»](#).