



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



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

## Appel à propositions

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

Version 2.0  
16 février 2024



<b>HISTORIQUE DES MODIFICATIONS</b>			
<b>Version</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Modification</b>	<b>Page</b>
1.0	12/02/2024	▪ Version initiale.	
2.0	16/02/2024	▪ Final	
		▪	
		▪	



## AGENCE EXÉCUTIVE EUROPÉENNE POUR L'ÉDUCATION 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 — Effets attendus.....	7
Objectifs.....	7
Thèmes et priorités (champ d'application).....	7
Activités éligibles (champ d'application).....	8
Effets attendus .....	9
3. Budget disponible .....	9
4. Calendrier et délais .....	9
5. Admissibilité et documents.....	9
6. Éligibilité.....	11
Participants éligibles (pays éligibles) .....	11
Composition du consortium.....	12
Activités éligibles.....	12
Situation géographique (pays cibles).....	13
Durée.....	13
Budget du projet (montant maximal de la subvention) .....	13
Éthique et valeurs de l'UE .....	13
7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion .....	14
Capacité financière .....	14
Capacité opérationnelle .....	15
Exclusion .....	15
8. Procédure d'évaluation et d'attribution.....	16
9. Critères d'attribution .....	17
10. Structure juridique et financière des conventions de subvention.....	18
Date de lancement et durée du projet .....	18
Étapes et éléments livrables.....	19
Formulaire de subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention .....	19
Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts.....	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.....	21
11. Comment déposer une demande? .....	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 de l'engagement et de la participation des citoyens dans le cadre du **programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (CERV)**. Le cadre réglementaire de ce programme de financement de l'UE est défini dans:

- le règlement 2018/1046 ([règlement financier de l'UE](#));
- l'acte de base [règlement (UE) [2021/692](#)<sup>1</sup> (CERV)].

L'appel est lancé conformément au programme de travail 2023-2024<sup>2</sup> et sera géré par l'**Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA)** (l'«Agence»).

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

- **CERV-2024-CITIZENS-TOWN-TT — Jumelage de villes**

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

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

- le document relatif à l'appel décrit:
  - le contexte, les objectifs, le champ d'application, les activités pouvant être financées et les résultats attendus (sections 1 et 2);
  - le calendrier et le budget disponible (sections 3 et 4);
  - les conditions d'admissibilité et d'éligibilité (y compris les documents obligatoires; sections 5 et 6);
  - les critères de capacité financière et opérationnelle et d'exclusion (section 7);
  - la procédure d'évaluation et d'attribution (section 8);
  - les critères d'attribution (section 9);
  - la structure juridique et financière des conventions de subvention (section 10);
  - les modalités de dépôt d'une demande (section 11).
- le manuel en ligne présente les éléments suivants:
  - les procédures d'enregistrement et de dépôt des propositions en ligne via le portail «EU Funding & Tenders» (ci-après le «portail»);

---

<sup>1</sup> Règlement (UE) 2021/692 du Parlement européen et du Conseil du 28 avril 2021 établissant le programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (JO L 156 du 5.5.2021, p. 1).

<sup>2</sup> Décision d'exécution C(2022) 8588 de la Commission du 1<sup>er</sup> décembre 2022 concernant l'adoption du programme de travail pour 2023-2024 et la décision de financement pour la mise en œuvre du programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs».

- des recommandations pour l'élaboration de la demande.
- la convention de subvention annotée (AGA) 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

Le programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» fournit un financement pour 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» (ci-après le «programme») regroupe les anciens programmes «Droits, égalité et citoyenneté» et «L'Europe pour les citoyens»<sup>3</sup>.

Le programme encourage les échanges entre citoyens de pays, de cultures, de genres et de milieux socio-économiques différents, renforce la compréhension et la tolérance mutuelles et leur offre l'occasion d'élargir leurs perspectives et de développer un sentiment d'appartenance et d'identité européenne par leur participation à des activités de jumelage et de réseaux de villes.

En particulier, les projets de jumelage de villes visent à promouvoir les échanges entre citoyens de différents pays afin de renforcer la compréhension et la tolérance mutuelles et de leur donner la possibilité d'élargir leur point de vue et de développer un sentiment d'appartenance et d'identité européennes. Tout en maintenant une démarche ascendante, le programme offre aussi, notamment en matière de jumelage de villes, la possibilité de se concentrer sur les priorités de l'UE. Cela implique, par exemple, d'améliorer les connaissances locales sur les droits découlant de la citoyenneté de l'Union ou de développer des connaissances et de partager les bonnes pratiques sur les avantages de la diversité et de l'égalité entre les genres. Enfin, le [prix des capitales européennes de l'inclusion et de la diversité](#)<sup>4</sup> reconnaîtra le rôle joué par les villes et les autorités locales dans la promotion de la diversité et de l'inclusion.

Cet appel à propositions vise à soutenir les initiatives politiques suivantes: le plan d'action pour la démocratie européenne<sup>5</sup>, le cadre stratégique de l'UE pour l'égalité, l'inclusion et la participation des Roms<sup>6</sup>, la stratégie visant à renforcer l'application de la Charte des droits fondamentaux dans l'Union européenne<sup>7</sup>, la stratégie en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes 2020–2025<sup>8</sup>, le rapport sur la citoyenneté de l'Union européenne 2020<sup>9</sup>.

---

<sup>3</sup> Règlement (UE) n° 1381/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 établissant un programme «Droits, égalité et citoyenneté» pour la période 2014-2020 (JO L 354 du 28.12.2013, p. 62). Règlement (UE) n° 390/2014 du Conseil du 14 avril 2014 établissant le programme «L'Europe pour les citoyens» pour la période 2014-2020 (JO L 115 du 17.4.2014, p. 3).

<sup>4</sup> [Prix des capitales européennes de l'inclusion et de la diversité \(europa.eu\)](#)

<sup>5</sup> [Plan pour la démocratie européenne \(europa.eu\)](#)

<sup>6</sup> [La nouvelle stratégie de l'UE en faveur des Roms \(europa.eu\)](#)

<sup>7</sup> [Stratégie de l'UE visant à renforcer l'application de la Charte \(europa.eu\)](#)

<sup>8</sup> [Stratégie en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes 2020–2025](#)

<sup>9</sup> [Rapport sur la citoyenneté de l'Union 2020](#)

## **2. Objectifs — Thèmes et priorités — Activités pouvant être financées — Effets attendus**

### Objectifs

L'objectif du présent appel à propositions est de promouvoir les échanges entre les citoyens de différents pays, notamment par le jumelage de villes, afin de leur donner une expérience pratique de la richesse et de la diversité du patrimoine commun de l'Union et de les sensibiliser au fait qu'ils constituent le fondement d'un avenir commun.

Le présent appel vise à soutenir des projets qui réunissent un large éventail de personnes issues de villes jumelées, d'un contexte socio-économique différent, de genre et de pays différents. En mobilisant les membres du public aux niveaux local et de l'Union pour débattre de questions concrètes du projet politique de l'Union, cet appel vise à promouvoir la compréhension mutuelle, l'inclusion et la diversité culturelle et à développer des possibilités d'engagement civique au niveau de l'Union.

Plus précisément:

- promouvoir les échanges entre citoyens de différents pays;
- donner aux citoyens une expérience pratique de la richesse et de la diversité du patrimoine commun de l'Union et les sensibiliser au fait qu'elles constituent le fondement d'un avenir commun;
- garantir des relations pacifiques entre 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 autorités locales et régionales dans le processus d'intégration européenne.

Les projets de jumelage de villes devraient proposer un nouveau scénario pour l'Europe, axé sur les citoyens, favorisant l'égalité, tourné vers l'avenir et constructif, qui serait plus attrayant pour la jeune génération en particulier. Ils peuvent s'appuyer sur les résultats de consultations citoyennes et conduire à des débats sur les moyens concrets de créer une Union plus démocratique, de permettre aux citoyens de s'engager dans l'UE et de développer un sentiment plus fort d'appropriation du projet européen.

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

Le programme CERV contribue à la promotion du dialogue interculturel en rassemblant les citoyens européens 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 sensibiliseront à la richesse de l'environnement culturel et linguistique en Europe et favoriseront la compréhension mutuelle et le respect, contribuant ainsi à l'émergence d'une identité européenne respectueuse, dynamique et diversifiée et au respect des valeurs communes, de la démocratie et des droits fondamentaux.

Compte tenu de cet objectif général, les projets peuvent porter sur les thèmes suivants (la liste n'est pas exhaustive):

- L'Union européenne est fondée sur la solidarité: la solidarité entre ses citoyens, la solidarité transfrontalière entre ses États membres et la solidarité au travers d'actions de soutien à l'intérieur et à l'extérieur de l'Union. La solidarité est une valeur partagée qui crée la cohésion et permet de relever les défis sociétaux. Les projets de jumelage de villes contribueront à surmonter les préjugés dans les perceptions nationales en favorisant une compréhension mutuelle et en créant des

enceintes dans lesquelles des solutions communes peuvent être discutées de manière constructive. L'objectif devrait être de sensibiliser à l'importance du renforcement du processus d'intégration européenne fondé sur la solidarité et les valeurs de l'UE.

- Les projets de jumelage de villes donneront aux citoyens la possibilité de s'exprimer sur le type d'Europe qu'ils souhaitent. Les débats soutenus dans le cadre de l'appel pour le jumelage de villes devraient se fonder sur les réalisations spécifiques de l'UE et sur les enseignements tirés de l'histoire et de l'intégration européenne. Ils devraient également réfléchir sur les tendances actuelles et permettre aux participants de lutter contre l'euroscpticisme et de suggérer d'éventuelles actions que l'Union européenne pourrait entreprendre pour favoriser un sentiment d'appartenance européenne, mieux faire comprendre les avantages de l'UE et renforcer la cohésion sociale et politique de l'UE.

Les projets visant à profiter non seulement aux participants directs mais aussi aux 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. Les projets peuvent également, de manière plus générale, mais pas exclusivement, réfléchir à l'incidence que la pandémie de 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 villes des candidats dans le contexte de la crise de la COVID-19, ainsi que sur la manière dont ces formes pourraient devenir durables à l'avenir. Les projets peuvent également s'inspirer de l'[initiative du nouveau Bauhaus européen](#) ou être liés à celle-ci.

Les projets devraient proposer des actions et des approches innovantes et axées, en tenant compte de la dimension de genre, sur les besoins et les défis auxquels sont confrontés les groupes ciblés dans les municipalités jumelées.

#### *Activités éligibles (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 événements culturels, festivals, expositions;
- la collecte et la consultation de données (ventilées par sexe);
- le développement, l'échange et la diffusion de bonnes pratiques entre les pouvoirs publics et les organisations de la société civile;
- l'élaboration d'outils de communication et l'utilisation des médias sociaux.

La perspective de l'égalité de genre devrait être prise en considération lors de la conception et de la mise en œuvre des activités du projet, afin de garantir qu'il soit accessible aux femmes et aux hommes sur un pied d'égalité, et que tant les femmes que les hommes puissent participer aux activités.

La conception et la mise en œuvre des projets doivent promouvoir l'intégration de l'égalité de genre et de la non-discrimination dans le cadre des activités. Par exemple, les candidats devraient réaliser et inclure dans leur proposition une [analyse de genre](#) des thèmes abordés par les activités du projet. Cette analyse peut aider à contextualiser les expériences et les besoins des Européens de genre différent. Elle peut également cartographier les différents effets potentiels du projet et de ses activités 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 lors de leur analyse de genre. Cette analyse pourrait contribuer à éviter tout effet négatif involontaire de l'intervention sur l'un ou l'autre genre (approche visant à «ne pas nuire»)<sup>11</sup>.

Les candidats sont censés concevoir et mettre en œuvre leurs activités de communication et de diffusion en tenant compte de la perspective de genre. Cela inclut en particulier l'utilisation d'un langage tenant compte de la perspective de 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 se limite à un type d'activité tel que, par exemple, des manifestations culturelles, la réflexion sur la perspective de genre peut être adaptée à la portée de votre projet.

### Effets attendus

- Renforcer et encourager la compréhension mutuelle et l'amitié entre les citoyens des villes jumelées.
- Aider les citoyens des communautés locales à expérimenter et à reconnaître la valeur ajoutée apportée par l'UE grâce à une approche par la base.
- Accroître le sentiment d'appartenance à l'UE.
- Encourager un lien durable entre les municipalités et entre les citoyens.

### **3. Budget disponible**

Le budget disponible estimé pour l'appel est de **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.

### **4. Calendrier et délais**

<b>Calendrier et délais (indicatifs)</b>	
Ouverture de l'appel:	9 avril 2024
<u>Date limite de dépôt des propositions:</u>	<b><u>19 septembre 2024 – 17 heures HEC (Bruxelles)</u></b>
Évaluation:	septembre 2024/février 2025
Informations sur les résultats de l'évaluation:	Mars 2025
Signature de la convention de subvention:	Juin 2025

### **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 [Search Funding & Tenders](#)). Les dépôts en version papier ne sont PAS possibles.

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

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

- la partie A du formulaire de demande – contient des informations administratives sur les participants (futur coordinateur, bénéficiaires et entités affiliées) et le budget récapitulatif du projet (*à remplir directement en ligne*);
- la partie B du formulaire de demande – contient la description technique du projet (*à télécharger à partir du système de dépôt du portail, complétée, puis assemblée et de nouveau téléchargée*);
- la partie C contient des données supplémentaires sur le projet et la contribution du projet aux indicateurs de performance clés du programme de l'UE (*à remplir directement en ligne*)

#### **annexes obligatoires**

- calculateur de montant forfaitaire (modèle à télécharger à partir du système de dépôt du portail, complétés, assemblés et de nouveau téléchargés):

**pièces justificatives** (*modèles à télécharger à partir du système de dépôt du portail, complétés, assemblés et de nouveau téléchargés*):


- 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 candidats et aux partenaires de la catégorie «Organisation à but non lucratif représentant les autorités locales»). Le document doit être fourni au plus tard au stade de la préparation de la convention de subvention;
- pour les participants qui exercent 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 candidature est sélectionnée; les entités privées à but non lucratif doivent soumettre leur politique de protection de l'enfance couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection infantile de Keeping Children Safe](#).

Lorsque vous déposerez la proposition, vous devrez confirmer que vous disposez du **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 demande doit être **lisible, accessible et imprimable**.

Les propositions sont limitées à un maximum de **40 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 dépôt (y compris les aspects informatiques), veuillez consulter le [manuel en ligne](#).

## 6. Éligibilité

Les demandes 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 candidats (bénéficiaires) doivent:

- être des personnes morales (organismes publics ou privés);
- avoir leur siège dans l'un des pays éligibles, à savoir:
  - les États membres de l'UE [y compris les pays et territoires d'outre-mer (PTOM)];
  - les pays tiers:
    - les 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. Ils doivent être des villes/municipalités sans but lucratif et/ou autres niveaux d'autorités locales ou leurs comités de jumelage ou autres organisations à but non lucratif représentant les autorités locales.
- Le projet doit être transnational et doit associer des municipalités d'au moins deux pays éligibles, dont au moins un est un État membre de l'UE.
- Les activités doivent se dérouler dans l'un des pays éligibles participant au projet.
- Les événements de jumelage de villes doivent faire intervenir au moins 50 participants directs, dont au moins 25 «participants internationaux invités»<sup>10</sup>.

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 (REA Validation). 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*).

---

<sup>10</sup> Les «participants internationaux invités» sont des participants provenant de partenaires associés qui se rendent d'un pays vers un autre pays accueillant un événement de jumelage.

### *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 n'ont pas la personnalité juridique en vertu de leur droit national peuvent participer à titre exceptionnel, à condition que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques en leur nom et offrent des garanties de protection des intérêts financiers de l'UE équivalentes à celles offertes par les personnes morales<sup>11</sup>.

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»<sup>12</sup>. ⚠️ 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 de pays menant actuellement des négociations en vue d'une participation au programme (*voir la liste des pays participants ci-dessus*) peuvent participer à l'appel et signer des conventions de subvention 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 faisant l'objet de [mesures restrictives de l'UE en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne \(TUE\) et de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE \(TFUE\)](#)<sup>13</sup>]. Ces entités ne peuvent participer à quelque titre que ce soit, y compris en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).

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

### *Composition du consortium*

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

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

### *Activités éligibles*

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

<sup>11</sup> Voir l'article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2018/1046](#) de l'UE.

<sup>12</sup> Pour les définitions, voir l'article 187, paragraphe 2, et l'article 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2018/1046](#) de l'UE.

<sup>13</sup> Veuillez noter que le Journal officiel de l'UE contient la liste officielle et, en cas de conflit, son contenu prévaut sur celui de la [carte des sanctions de l'UE](#).

Les événements de jumelage de villes doivent faire intervenir au moins 50 participants directs, dont au moins 25 «participants internationaux invités». Les «participants internationaux invités» sont des délégations de partenaires associés qui se rendent d'un pays vers un autre pays accueillant un événement de jumelage.

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 candidatures qui sont répétées d'une année à l'autre par le même candidat doivent démontrer dans la demande la valeur ajoutée de la nouvelle action/la poursuite de l'action.

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

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

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*

Les projets devraient normalement durer entre 6 et 12 mois.

Des prolongations sont possibles, pour des raisons dûment justifiées et au moyen d'un avenant).

#### *Budget du projet (montant maximal de la subvention)*

Le budget du projet devrait se situer entre 8 455 EUR et 50 745 EUR par projet.

#### *Éthique et valeurs de l'UE*

Les projets doivent respecter:

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

Les projets doivent s'attacher 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'ils réalisent pleinement leur potentiel et jouissent des mêmes droits. 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. 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 demandeurs 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 privés à but non lucratif 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.

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 la section 5).

## 7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

### Capacité financière

Les demandeurs 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 l'ensemble de 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 aux 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 coordinateurs, à l'exception:


- des organismes publics (entités établies en tant qu'organismes publics en vertu du droit national, y compris les autorités locales, régionales ou nationales) ou des organisations internationales;
- des situations où le montant de la subvention demandée pour le projet n'excède pas 60 000 EUR.

Si nécessaire, elle peut également être effectuée pour les entités affiliées.

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

- demander davantage d'informations;
- demander 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*);
- demander un préfinancement versé par tranches;

- demander une ou plusieurs garanties de préfinancement (*voir la section 10 ci-dessous*);
- ou
- ne proposer aucun préfinancement;
  - demander votre remplacement ou, si nécessaire, rejeter l'ensemble 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 demandeurs 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 demandeurs sont considérés comme disposant d'une capacité opérationnelle suffisante.

Ils devront démontrer leur capacité en fournissant les informations suivantes:

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

Des pièces justificatives supplémentaires sont susceptibles d'être demandées, si nécessaire, pour confirmer la capacité opérationnelle d'un demandeur.

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

### Exclusion

Les demandeurs qui font l'objet d'une **décision d'exclusion prise par l'UE** ou qui se trouvent dans l'une des **situations d'exclusion** suivantes qui les empêchent de recevoir un financement de l'UE NE peuvent PAS participer<sup>14</sup>:

- état de faillite, liquidation, règlement judiciaire, concordat préventif, cessation 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 répondant indéfiniment des dettes du demandeur);

---

<sup>14</sup> Voir les articles 136 et 141 du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

- faute grave en matière professionnelle<sup>15</sup> (y compris si elle est le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l’octroi/l’exécution de la subvention);
- fraude, corruption, liens avec une organisation criminelle, blanchiment d’argent, infractions liées au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), travail des enfants ou traite des êtres humains (y compris s’ils sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l’octroi/l’exécution de la subvention);
- lacunes importantes en ce qui concerne le respect des principales obligations liées à un marché public, un prix, un contrat d’expert, ou similaire (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l’octroi/l’exécution de la subvention);
- irrégularités au sens de l’article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, du règlement n° [2988/95](#) (y compris si elles sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes physiques qui sont essentielles pour l’octroi/l’exécution de la subvention);
- création dans une autre juridiction dans l’intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à d’autres obligations légales dans le pays d’origine ou ils ont créé une autre entité à cette fin (y compris si ces situations 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’attribution/l’exécution de la subvention).

Les demandeurs se verront également opposer un refus s’il s’avère<sup>16</sup>:

- ont présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n’ont pas communiqué ces informations;
- qu’ils ont participé précédemment à la préparation de l’appel, ce qui 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).

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 sur le plan de la capacité opérationnelle et des critères d’attribution (*voir sections 7 et 9*) puis classées en fonction de leurs notes.

---

<sup>15</sup> Les fautes professionnelles incluent: violation des normes éthiques de la profession, comportement fautif nuisant à la crédibilité professionnelle, fausses déclarations/présentation erronée d’informations, participation à une entente ou à un autre accord ayant pour effet de fausser la concurrence, violation de DPI, tentatives visant à influencer des processus décisionnels ou à obtenir des informations confidentielles de la part des autorités publiques afin d’obtenir un avantage.

<sup>16</sup> Voir l’article 141 du règlement financier [2018/1046](#) de l’UE.



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 dans un même thème seront classées par ordre de priorité en fonction des notes attribuées au critère «Pertinence». Lorsque ces notes sont égales, la priorité sera fondée sur leurs notes au critère «Qualité». Lorsque ces notes sont égales, la priorité sera fondée sur leurs notes au critère «Incidence».

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

Un engagement de financement/une invitation à préparer la demande de subvention ne constitue PAS un engagement formel de financement. Nous devons encore procéder à diverses vérifications juridiques avant d'accorder une 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 nécessiter 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 fixés 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 calculés 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 peuvent s'appliquer quant au nombre de caractères.

## 9. Critères d'attribution

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

- 1. 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; évitement des doubles emplois avec des projets financés par d'autres programmes de l'Union ou des projets antérieurs relevant de la même source de financement + création de synergies et de complémentarités avec d'autres actions (40 points).
- 2. 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 considération

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 considération des questions éthiques et du respect des valeurs de l'Union; faisabilité du projet dans le délai proposé (40 points).

- 3. 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
Relevance	25	40
Qualité	s.o.	40
Incidence	s.o.	20
<b>Notes globales (minimales) requises</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

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 (c'est-à-dire jusqu'à concurrence du plafond budgétaire). Les autres propositions seront rejetées.

### **10. Structure juridique et financière des conventions de subvention**

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

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

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

#### *Date de lancement et durée du projet*

La date de lancement et la durée du projet seront déterminées dans la convention de subvention (*fiche de données, point 1*). Normalement, la date de début sera postérieure à la signature de la convention de subvention et au plus tard six mois après les signatures de la convention de subvention. Une date de lancement 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 éléments livrables

Les étapes (non applicables au jumelage de villes) 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 activités du projet doivent être organisées sous la forme d'un module de travail unique (WP).

Un module de travail devrait correspondre à un ou plusieurs événement(s) figurant dans le formulaire de candidature. Utiliser un module de travail unique pour la durée totale de l'action et un élément livrable unique par événement.

Au total, vous disposerez d'un module de travail et de deux prestations ou plus en fonction du nombre d'événements. Les éléments livrables doivent être soumis après la fin de chaque événement.

1 module de travail = 1 ou plusieurs événement(s) = une ou plusieurs activité(s)

Les éléments livrables des modules de travail doivent inclure la fiche de description de l'événement par événement (document obligatoire). Les fiches de description de l'événement doivent être publiées sur la page web de la municipalité/du coordinateur pour les projets sélectionnés et peuvent également comprendre des listes de présence, des ordres du jour ou des comptes rendus de réunions, des rapports d'évaluation et/ou de contrôle de la qualité, un ensemble d'indicateurs pour l'évaluation des activités et de leur incidence, des rapports de conception/planification, des brochures, des recommandations et d'autres documents stratégiques contenant 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 activité ou une série d'activités, n'ayant pas nécessairement lieu le même jour, qui a pour objet de rassembler des personnes et suppose la participation directe et vérifiable du ou des groupes cibles, en vue de 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 pouvoir bénéficier d'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 aux montants forfaitaires.

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 module de travail, même s'ils participent à plusieurs activités/projets.

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

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

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

La subvention sera de type forfaitaire. Cela signifie qu'elle remboursera un montant fixe, basé sur un forfait ou un financement non lié aux coûts. Le montant sera établi par l'autorité qui accorde la subvention sur la base des montants variables qu'elle aura préalablement fixés 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 établies dans la convention de subvention (*fiche de données, point 3, article 6 et annexe 2*).

*Catégories budgétaires pour le présent appel:*


- Contributions forfaitaires<sup>17</sup>

*Règles spécifiques d'éligibilité des coûts pour le présent appel:*

- le montant forfaitaire doit être calculé conformément à la méthodologie visée dans la décision relative aux montants forfaitaires et à l'aide du tableau budgétaire détaillé/du calculateur fourni;
- le calcul de la somme forfaitaire doit respecter les conditions suivantes: nombre de participants internationaux invités (nombre de participants provenant de partenaires associés qui se rendent d'un pays vers un autre pays accueillant un événement de jumelage).

Après la signature de la subvention, vous ne recevrez aucun préfinancement. 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 chargée de l'attribution de la subvention 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.

### 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 il sera normalement égal ou inférieur au préfinancement de votre subvention.

La garantie devrait être libellée en euros et émise par un établissement bancaire/financier agréé établi dans un État membre de l'UE. Si vous êtes établi dans un pays tiers et que vous souhaitez fournir une garantie émanant 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 sécurité équivalente).

---

<sup>17</sup> [Décision](#) du 26 mars 2021 autorisant le recours à des montants forfaitaires pour les actions au titre du programme «Citoyens, égalité, droits et valeurs» (2021-2027).

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

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

En accord avec nous, la garantie bancaire pourra 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 (article 23).

### Certificats

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

### Régime de responsabilité pour les recouvrements

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

Pour les bénéficiaires, il s'agira de l'un des régimes suivants:

- responsabilité solidaire limitée avec plafonds individuels: *chaque bénéficiaire jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention*;
  - responsabilité solidaire inconditionnelle: *chaque bénéficiaire dans la limite du montant maximal de la subvention pour l'action*;
- ou
- responsabilité financière individuelle: *chaque bénéficiaire n'est responsable que de ses propres dettes*.

En outre, l'autorité chargée de l'attribution de 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 relatives aux 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 déposer une demande?

Toutes les propositions doivent être déposées directement en ligne via le système de dépôt électronique du portail «Funding & Tenders» (Financements et appels d'offres). Les demandes sur papier NE sont PAS acceptées.

Le dépôt est une **procédure en 2 étapes**:

### a) création d'un compte utilisateur et enregistrement de votre organisation

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

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

### b) dépôt de la proposition

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

Déposez votre proposition en 4 parties, comme suit:

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

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

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

La proposition doit être déposée **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 déposées.

Une fois la proposition déposée, 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 déposée. Si vous pensez que cela est dû à

une défaillance du système de dépôt, 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 le présent document ou dans les autres documents (nos ressources pour traiter les demandes directes sont limitées):

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

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

### Contact

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

Les questions n'étant pas de nature informatique doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante: [EACEA-CERV@ec.europa.eu](mailto:EACEA-CERV@ec.europa.eu).

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

### 13. Important



#### IMPORTANT

- **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 dépôts de dernière minute (*par exemple, congestion, etc.*) seront entièrement à vos risques. Les délais de dépôt des propositions ne peuvent PAS être prolongés.
- **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous y publierons des mises à jour et des informations supplémentaires concernant l’appel (mises à jour de l’appel et du thème).
- **Système d’échange électronique du portail des financements et appels d’offres:** en soumettant la demande, tous les participants **acceptent** d’utiliser le système d’échange électronique conformément aux [Conditions générales du portail](#).
- **Inscription:** avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires et entités affiliées doivent être inscrits dans le [registre des participants](#). Le code d’identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de candidature.
- **Rôles du consortium:** lors de la création de votre consortium, réfléchissez aux organisations qui vous aident à atteindre les objectifs et à résoudre les problèmes.

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

**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 chargée de l’attribution de la subvention. Dans le cas des subventions monobénéficiaires, le bénéficiaire unique sera automatiquement coordinateur.

- **Entités affiliées:** les demandeurs 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 elles-mêmes des bénéficiaires). Elles recevront une partie de la subvention et devront donc respecter toutes les conditions de l’appel et être validées (tout comme les bénéficiaires); mais elles ne comptent pas dans les critères d’éligibilité minimum 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 donne 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.*). Il se peut que vous ayez à réduire vos estimations de coûts s'ils sont inéligibles (notamment excessifs).
- **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).
- **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 vérifierons ce point à la fin du projet.
- **Pas de cumul de financement/pas de double financement:** il est strictement interdit de cumuler les financements 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 bénéficier que d'UNE SEULE subvention financée sur le budget de l'UE et les éléments de coûts 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 distinctes, 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 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 — Convention de subvention annotée, 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 demandeurs seront invités à en choisir une et à retirer 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 à propositions énoncées dans le présent document relatif à l'appel (et les documents auxquels il se réfère). Les propositions qui ne satisfont pas à l'ensemble des conditions de l'appel seront **rejetées**. Cela vaut également pour les demandeurs: tous les demandeurs doivent remplir les critères; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé sous peine que toute la proposition soit rejetée.

- **Annulation:** certaines circonstances peuvent exiger l'annulation de l'appel. Si tel est le cas, vous en serez informé au moyen d'un appel téléphonique ou d'une mise à jour du thème. Veuillez noter que les annulations ne donnent pas droit à indemnisation.
- **Langue:** vous pouvez déposer votre proposition dans n'importe quelle langue officielle de l'UE (le résumé du projet devrait cependant toujours être en anglais). Pour des raisons d'efficacité, nous vous conseillons vivement d'utiliser l'anglais dans l'ensemble de la demande. Si vous avez besoin de la documentation relative à l'appel dans une autre langue officielle de l'UE, veuillez en faire la demande dans les 10 jours suivant la publication de l'appel (pour les coordonnées, voir section 12).
- **Transparence:** conformément à l'article 38 du [règlement financier de l'UE](#), les informations sur les subventions octroyées par l'UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](#).

Il s'agit notamment des informations suivantes:

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

À titre exceptionnel, il est possible de renoncer à la publication (sur demande motivée et dûment justifiée) s'il existe un risque que la divulgation porte atteinte à vos droits et libertés qui sont garantis par la Charte des droits fondamentaux de l'UE ou nuise à vos intérêts commerciaux.

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