



Commission européenne

MED-PACT

Programme de Partenariat entre Collectivités Territoriales en Méditerranée

Lignes directrices à l'intention des demandeurs
dans le cadre de l'appel à propositions 2006
Appel à propositions ouvert

Ligne budgétaire MEDA 19.080201

Référence: EuropeAid/122713/C/ACT/Multi

Date limite de réception des demandes: 02/06/2006, 16:00 CET

**N.B. : Seuls font foi la version anglaise des Lignes directrices publiée le 13/02/2006
et le Corrigendum publié le 04/03/2006.**

La présente version française est publiée à titre purement informatif
(elle intègre les corrections apportées par le Corrigendum du 04/03/2006).

AVERTISSEMENT

L'évaluation de votre demande ne sera effectuée que si votre « note de présentation succincte » est présélectionnée. Votre proposition complète fera alors l'objet d'une évaluation. La vérification de l'éligibilité ne sera effectuée que pour les propositions complètes qui seront sélectionnées provisoirement conformément au score obtenu après évaluation. Cette vérification se fera sur la base des documents justificatifs requis par la Commission européenne et de la « Déclaration du demandeur » signée et envoyée conjointement à la demande.

Table des matières

1. LE PROGRAMME MED-PACT.....	4
1.1 Contexte	4
1.2 Objectifs et priorités du programme MED-PACT.....	4
1.3 Montant de l’enveloppe financière mise à disposition par la Commission européenne	4
2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS.....	6
2.1 Critères d’éligibilité.....	6
2.1.1 Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention ?.....	6
2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires	7
2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?.....	8
2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?	9
2.2 Présentation de la demande et procédures à suivre.....	12
2.2.1 Formulaire de demande.....	12
2.2.2 Où et comment envoyer les demandes.....	12
2.2.3 Date limite de réception de la demande	13
2.2.4 Autres renseignements	14
2.3 Évaluation et sélection des demandes	15
2.4 Soumission des pièces justificatives pour propositions provisoirement sélectionnées.....	20
2.5 Communication de la décision de la Commission européenne quant à l’attribution des subventions.....	21
2.5.1 Contenu de la décision	21
2.5.2 Calendrier indicatif	21
2.6 Conditions applicables à la mise en œuvre de l’action dès lors que la Commission européenne a pris la décision de lui attribuer une subvention	23
3. LISTE DES ANNEXES	25

1. LE PROGRAMME MED-PACT

1.1 CONTEXTE

MED-PACT (« Programme de Partenariat entre Collectivités Territoriales en Méditerranée ») est un **programme de coopération entre municipalités** qui a été initié par la Commission européenne (CE) en 2005 dans le cadre du programme MEDA. Il se réfère au troisième volet du Partenariat de Barcelone, qui est destiné à **encourager le dialogue et la coopération entre les sociétés civiles de part et d'autre de la Méditerranée**, en vue d'améliorer la compréhension mutuelle et de promouvoir le rapprochement culturel et social. Il s'inspire d'un « Avis de Prospective » issu du Comité européen des Régions en début d'année 2003 et des recommandations formulées par les Ministres euro-méditerranéens des Affaires Etrangères à l'occasion de la Conférence de Naples en décembre 2003.

MED-PACT prend en compte les enseignements tirés d'une **initiative pilote intitulée MED'ACT** (« Mediterranean-Europe Development, Action of Cities and Towns ») qui a permis, a cours de la période 2003-2005, de développer des relations de coopération et des activités conjointes entre les villes méditerranéennes et européennes dans les domaines de la culture et de l'environnement.

Le budget alloué à ce programme est 5 000 000 € au total, dont 4 800 000 € destinés à l'attribution de subventions de cofinancement, sur la base des résultats de cet appel aux propositions, et 200 000 € consacrés à des services en rapport avec le programme en question.

1.2 OBJECTIFS ET PRIORITES DU PROGRAMME MED-PACT

1.2.1 Objectifs généraux

Ils visent à :

- Etablir des partenariats durables entre les villes européennes et méditerranéennes et leurs sociétés civiles respectives, ou renforcer et approfondir les partenariats existants, en adoptant une perspective à long terme et en se focalisant sur les priorités essentielles ;
- Contribuer à promouvoir en Méditerranée méridionale et orientale, des modèles de développement local plus équilibrés et plus durables, notamment en s'efforçant (i) d'impliquer davantage les citoyens dans des processus de programmation et de mise en œuvre et (ii) d'encourager le partage et la diffusion d'expériences, plus particulièrement entre les Partenaires Méditerranéens eux-mêmes.

1.2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de MED-PACT sont les suivants :

- Renforcer et élargir les réseaux des municipalités dans la région concernée et accroître leurs moyens d'accès à une information et à des outils techniques et méthodologiques appropriés (qui peuvent être, le cas échéant, extérieurs à la zone Euro-Méditerranéenne) ;
- Contribuer à accroître les capacités de planification et de gestion des municipalités méditerranéennes ;
- Encourager les villes de l'UE à concentrer leurs activités de coopération dans les domaines où elles disposent d'une expertise spécifique et où elles peuvent fournir une valeur ajoutée.

1.3 MONTANT DE L'ENVELOPPE FINANCIERE MISE A DISPOSITION PAR LA COMMISSION EUROPEENNE

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions est de 4.800.000 EUR. La Commission européenne se réserve la possibilité d'attribuer tout ou partie des fonds disponibles.

Taille des subventions

Toute subvention octroyée à une action dans le cadre du programme doit être comprise entre le montant minimum et le montant maximum ci-après :

- montant minimum : 300.000 EUR
- montant maximum : 700.000 EUR

En outre, une subvention ne peut pas excéder 80 % du total des coûts éligibles de l'action (voir également point 2.1.4). Le solde doit être financé sur les ressources propres du demandeur ou des partenaires, ou par des sources autres que le budget des Communautés européennes.

2. RÈGLES APPLICABLES AU PRÉSENT APPEL À PROPOSITIONS

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions dans le cadre du présent appel, en conformité avec les dispositions du Guide pratique (disponible sur Internet à l'adresse suivante :

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/index_fr.htm).

2.1 CRITERES D'ELIGIBILITE

Il existe trois séries de critères d'éligibilité, qui concernent respectivement :

- les organisations pouvant demander une subvention (2.1.1), et leurs partenaires (2.1.2),
- les actions pouvant bénéficier d'une subvention (2.1.3),
- les types de coûts pouvant être pris en compte dans le montant de la subvention (2.1.4).

2.1.1 *Éligibilité des demandeurs : qui peut présenter une demande de subvention ?*

(1) Le demandeur doit satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir prétendre à une subvention :

- être une personne morale **et**
- sans but lucratif **et**
- appartenir à l'une des catégories suivantes : autorités locales ou municipales, unions de cités et/ou de gouvernements locaux, ou entités représentatives de réseaux de villes ou de gouvernements locaux **et**
- avoir la nationalité¹ :
 - d'un pays de l'Union européenne ; ou
 - d'un pays dont la candidature à l'Union européenne a été officiellement reconnue par la Communauté européenne (Bulgarie, Croatie, ARYM, Turquie) ; ou
 - d'un État Membre de l'Espace Economique Européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ; ou
 - d'un des 10 pays et territoires MEDA (Algérie, Egypte, Israël, Jordanie, Liban, Maroc, Syrie, Tunisie, Turquie, et la Cisjordanie et Gaza) ; **et**,
- être directement chargé de la préparation et de la gestion de l'action et ne pas se limiter à un rôle d'intermédiaire.

Si le demandeur appartient à un pays autre qu'un pays ou un territoire MEDA, un co-leader MEDA de l'action concernée devra également être désigné parmi les bénéficiaires du projet, et indiqué clairement dans la proposition. Ceci a pour but de maximiser l'appropriation des projets du côté MEDA.

(2) Ne peuvent participer à des appels à propositions, ni être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs potentiels :

- (a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;

¹ Les statuts devront permettre d'établir que l'organisation a été créée par un acte relevant du droit interne du pays. A cet égard, toute entité juridique dont les statuts auraient été créés dans un autre pays mais qui serait enregistrée localement, quand bien même elle serait en possession d'un «Protocole d'entente», ne pourrait être considérée comme une organisation locale éligible.

- (b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause leur moralité professionnelle ;
- (c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que la Commission européenne peut justifier ;
- (d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où elles sont établies ou celles du pays où l'action doit être mise en œuvre ;
- (e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés
- (f) qui, suite à la procédure de passation d'un marché ou de la procédure d'octroi d'une autre subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarées en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

En outre, sont exclus et ne peuvent être bénéficiaires d'une subvention les demandeurs qui, à l'occasion d'un appel à propositions :

- (g) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- (h) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par la Commission européenne pour leur participation à l'appel à propositions ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- (i) ont tenté de se procurer des informations confidentielles ou d'influencer le comité ou la Commission européenne au cours de la procédure d'évaluation de l'appel à propositions actuel ou d'appels à propositions antérieurs.

Pour les situations prévues aux points a), c), d), f), h) et i) ci-dessus, l'exclusion vaut pour une durée de deux ans à compter du constat du manquement. Pour les situations prévues aux points b) et e) ci-dessus, l'exclusion vaut pour une durée de quatre ans à compter de la notification du jugement.

Les demandeurs doivent présenter une déclaration sur l'honneur (Partie VI du formulaire de demande) attestant qu'ils ne se trouvent pas dans les situations prévues aux points a) à f) ci-dessus.

2.1.2 Partenariat et éligibilité des partenaires

Les demandeurs doivent agir avec des organisations partenaires conformément aux prescriptions ci-après.

Partenaires

Les demandeurs doivent agir **en consortium avec au minimum une organisation partenaire** (autrement dit, un consortium doit être formé d'au moins deux organisations).

Les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. **Ils doivent donc satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs.**

Ne sont pas considérés comme partenaires et ne doivent pas signer la déclaration de partenariat:

Associés

D'autres organisations (telles que les organisations internationales) peuvent être associées à l'action. Les associés participent effectivement à l'action mais ne bénéficient pas de financement au titre de la subvention à l'exception des frais de voyage et de séjour. Ces organisations associées ne doivent pas répondre aux critères d'éligibilité mentionnés au paragraphe 2.1.1. Les associés doivent être mentionnés dans la partie IV du formulaire de demande intitulée « Associés du demandeur participant à l'action » du formulaire de demande.

Sous-traitants

Les Bénéficiaires de subvention ont la possibilité d'attribuer des contrats à des sous-traitants. De tels sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés, et sont soumis aux règles énoncées à l'Annexe IV au contrat type de subvention.

Le demandeur sera l'organisation chef de file et, en cas de sélection, la partie contractante (le « Bénéficiaire »).

2.1.3 Éligibilité des actions : pour quelles actions une demande peut-elle être présentée ?

Ciblage et contenu des propositions

Seules les propositions de projets répondant aux objectifs indiqués au § 1.2 ci-dessus et se situant dans les domaines suivants seront éligibles à un cofinancement :

- **Domaine thématique n°1 : Assistance à la définition, à la promotion et à la mise en œuvre d'une stratégie de développement urbain durable**, basée sur un processus de planification urbaine intégrée ;
- **Domaine thématique n°2 : Appui à la mise en œuvre de politiques urbaines spécifiques**, portant notamment sur :
 - Le développement économique, en prenant en compte, parmi d'autres considérations, le potentiel d'attraction touristique et le patrimoine historique ;
 - La préservation de l'environnement et l'amélioration des conditions de gestion des ressources naturelles ;
 - La conception et la mise en œuvre de politiques de mobilité et de transport ;
 - Les mesures de protection et d'intégration des populations défavorisées ;
- **Domaine thématique n°3 : Le renforcement des moyens de gouvernance locale**, plus particulièrement en ce qui concerne :
 - La mise en place de cadres et de systèmes administratifs, législatifs et institutionnels plus performants, y compris dans le domaine fiscal et en matière de dépenses publiques, en incluant les moyens d'assurer le suivi et/ou le contrôle satisfaisant de celles-ci ;
 - La formation financière et technique du personnel des municipalités.

Les types d'activités suivants peuvent en principe faire partie des projets proposés :

- Missions de préparation détaillée, collecte de données, études stratégiques et de faisabilité, si nécessaire ;
- Activités de sensibilisation, de communication et de diffusion et autres initiatives visant à encourager la participation citoyenne et à initier un processus de consultation des populations ;
- Formation, dans le cadre de programmes spécifiques ou sur le tas, des personnels des municipalités, en liaison étroite avec les objectifs détaillés et le calendrier de réalisation du projet ;
- Visites d'étude d'une ville à l'autre, plus spécifiquement dans l'objectif de stimuler l'échange d'information Sud-Sud (N.B. : une attention particulière sera donnée aux efforts de diffusion à cet égard) ;
- Participation du personnel du projet à des séminaires thématiques ou d'évaluation, susceptibles d'être organisés en région MEDA ou dans l'UE ;
- Renforcement institutionnel, y compris en termes d'équipements, pourvu que ce soit dans des limites raisonnables, tout en étant nécessaire pour que les objectifs du projet se réalisent ;
- Assistance à des séminaires d'information ou d'orientation organisés par la CE au titre de ce programme, dans la mesure où cela s'avérerait utile.

Chacune des propositions de projet devra **établir clairement l'existence d'un partenariat à long terme** et comporter **un ensemble cohérent, aux facettes mutuellement complémentaires, d'objectifs à atteindre, de tâches à assurer et d'actions à mettre en œuvre, en vue de lancer un processus** et pas seulement d'obtenir des résultats immédiats.

Les rôles et les responsabilités de chacun des participants impliqués (plus particulièrement les autorités publiques et les représentants de la société civile) devront être décrits, de même que les mécanismes par lesquels les activités prévues feront l'objet de discussions, susciteront l'adhésion, seront exécutées, et enfin vérifiées quant à leur mise en œuvre effective.

Des mesures complémentaires et/ou des investissements estimés nécessaires, mais dont le volume excéderait le montant des ressources disponibles, pourront être également mentionnés dans les propositions, de sorte que les **effets potentiels d'entraînement** des initiatives envisagées puisse être correctement perçus. Une brève description des actions susceptibles d'être considérées au-delà de la période couverte par le projet pourra également figurer dans les propositions.

Durée des actions

La durée prévue d'une action doit être comprise **entre 24 et 36 mois**.

Couverture géographique

Les projets envisagés devront être mis en œuvre **dans au moins deux des pays et territoires MEDA**. Dans le cadre de ces projets, des actions ponctuelles, comme des réunions, des séminaires ou des sessions de formation, ainsi que des formations sur le tas du personnel des municipalités méditerranéennes concernées, pourront toutefois être organisées, dans l'UE aussi bien qu'en région MEDA.

Une éventuelle répartition des subventions entre différents secteurs, thèmes ou aires géographiques doit être clairement indiquée (voir paragraphe 1.3).

Type d'actions

Les types **d'actions** suivants ne sont pas éligibles :

- actions portant uniquement ou à titre principal sur le parrainage de la participation de particuliers à des ateliers, séminaires, conférences ou congrès ;
- actions portant uniquement ou à titre principal sur des bourses individuelles d'études ou de formation.

Nombre de propositions et de subventions par demandeur

Un demandeur ne peut soumettre plus d'une proposition dans le cadre du présent appel à propositions.

Un demandeur ne peut se voir attribuer plus d'une subvention au titre du présent appel à propositions, que ce soit en tant que chef de file ou en tant que partenaire.

2.1.4 Éligibilité des coûts : quels coûts peuvent être pris en considération dans la subvention ?

Seul les « coûts éligibles » peuvent être pris en considération dans la subvention. Ces coûts sont décrits de manière détaillée ci-dessous. Par conséquent, le budget constitue à la fois une estimation des coûts et le plafond des « coûts éligibles ». Les coûts éligibles doivent être des coûts réels et ne peuvent pas être établis sur une base forfaitaire (sauf frais de séjour et coûts indirects).

La recommandation de l'attribution d'une subvention en faveur d'une proposition est toujours subordonnée à la condition que la procédure de vérification qui précède la signature du contrat de subvention ne révèle pas de problèmes nécessitant des modifications du budget. Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire la Commission européenne à imposer des réductions².

En conséquence, il est dans l'intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et d'un bon rapport coût efficacité**.

Coûts directs éligibles

Pour être éligibles aux fins de l'appel à propositions, les coûts doivent :

² Veuillez noter qu'une modification éventuelle du budget ne peut pas se traduire par une augmentation du montant de la subvention demandée à la Commission européenne ni du pourcentage de cofinancement.

- être nécessaires pour, et spécifiques à la mise en œuvre de l'action, être prévus dans le contrat annexé aux présentes lignes directrices et répondre aux principes de bonne gestion financière et notamment d'économie et de rapport coût/efficacité ;
- avoir été effectivement encourus par le Bénéficiaire ou ses partenaires pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, quel que soit le moment auquel le Bénéficiaire ou un partenaire a déboursé les fonds correspondants et sans préjudice de l'éligibilité des coûts pour la préparation du rapport final et éventuellement des dépenses de vérification et d'évaluation finales. Les coûts engendrés par les associés des bénéficiaires ne sont pas éligibles (à l'exception des frais de séjour et des frais de voyage).

Sont réputés comme ayant été encourus durant la période de mise en œuvre de l'action les coûts de biens/services/ travaux utilisés/prestés/délivrés durant cette période. Les marchés correspondants peuvent avoir été attribués par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre de l'action, pour autant que les dispositions de l'annexe IV du contrat aient été respectées. Le paiement de ces coûts doit être effectué par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant la finalisation du rapport final.

- être enregistrés dans la comptabilité ou dans les documents fiscaux du Bénéficiaire ou de ses partenaires, être identifiables et contrôlables et être attestés par des pièces justificatives originales.

Sous réserve des conditions énoncées au paragraphe précédent et le cas échéant du respect des procédures de passation de marchés, sont éligibles notamment les coûts directs suivants :

- les coûts du personnel affecté à temps plein à l'action par les partenaires méditerranéens exclusivement, et le coût d'un comptable à temps plein en charge des comptes, paiements, pièces justificatives et enregistrement de toutes les dépenses relatives au projet. Ces coûts correspondent aux salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action ;
- les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser les barèmes publiés par la Commission européenne à la date de la signature du contrat (disponible à l'adresse Internet suivante http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_fr.htm) ;
- les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures neufs spécifiquement pour les besoins de l'Action et au bénéfice des partenaires méditerranéens, et les coûts de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché ;
- les coûts de matériels consommables;
- les dépenses de sous-traitance, si justifiées et autorisées ;
- les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières).

Imprévus

Une réserve pour imprévus, **plafonnée à 5 %** du montant des coûts directs éligibles de l'action, peut être incluse dans le budget de l'action. Elle ne peut être utilisée qu'avec **autorisation préalable** de la Commission européenne.

Coûts indirects (frais administratifs) éligibles

Un montant forfaitaire, **plafonné à 7 %** du montant total des coûts éligibles de l'action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'action.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de la Commission européenne.

Apports en nature

Les contributions en nature faites par le bénéficiaire ou par les partenaires du bénéficiaire, qui doivent être mentionnées sous la partie I.4 du formulaire de demande, ne constituent pas des dépenses réelles et ne sont pas des coûts éligibles. Elles ne peuvent pas être considérées en tant que cofinancement par le bénéficiaire. Les coûts du personnel affecté à l'action ne constituent pas une contribution en nature et peuvent être considérés comme cofinancement dans le budget pour l'action lorsqu'ils sont payés par le bénéficiaire ou ses partenaires.

Cependant, le bénéficiaire peut s'engager à faire de telles contributions comme cela est prévu dans le formulaire de demande si la subvention est accordée.

Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants :

- les dettes et les provisions pour pertes ou dettes ;
- les intérêts débiteurs ;
- les coûts déjà financés dans un autre cadre ;
- les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux au plus tard à l'issue de l'action ;
- les pertes de change ;
- les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) ne peut les récupérer et si la réglementation applicable autorise leur prise en charge.
- Crédits à des tiers

2.2 PRESENTATION DE LA DEMANDE ET PROCEDURES A SUIVRE

2.2.1 Formulaire de demande

Les demandes doivent être soumises à l'aide du Formulaire de Demande MED-PACT annexé aux présentes lignes directrices (annexe A).

Ce formulaire inclut une note de présentation succincte qui doit également être complétée. Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de ce formulaire et suivre l'ordre des pages et paragraphes.

Le Formulaire de Demande MED-PACT est disponible sur:

<http://europa.eu.int/comm/europeaid/cgi/frame12.pl>

(à gauche de la page, cliquer sur "MEDA", "Open", "Grants", "ALL" et "ALL", puis soumettre)

[Le formulaire de demande standard est également disponible sur le site d'EuropeAid :

http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/pg/e03_fr.htm (E3a_1)]

Les demandeurs doivent soumettre leur demande en anglais ou en français. [Une version en anglais de la demande standard est disponible à : http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/practical_guide_2006/annexes_grants_en.htm]

Les demandeurs doivent respecter scrupuleusement le format de la demande de subvention et suivre l'ordre des pages et paragraphes.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande aussi soigneusement et clairement que possible afin de faciliter son évaluation. Ils doivent être précis et fournir suffisamment de détails afin que leur demande soit claire, notamment quant à la manière dont les buts de l'action seront atteints, aux résultats positifs à en escompter et la pertinence de l'action proposée par rapport aux objectifs du programme. Le texte doit suivre l'ordre des questions mentionné sous chacune des parties.

Chaque erreur relative aux points mentionnés dans la liste de contrôle (section V du formulaire de demande) ou inconsistance majeure dans le formulaire de demande (par exemple les montants mentionnés dans le budget sont incohérents avec ceux mentionnés dans le formulaire de demande) peut conduire au rejet immédiat de la demande.

Des clarifications ne seront demandées que lorsque l'information fournie n'est pas claire et donc ne permet pas à la Commission européenne de conduire une évaluation objective

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Veillez noter que seuls le formulaire de demande et les annexes requises (budget, cadre logique) seront transmises aux évaluateurs et aux assesseurs. Il est par conséquent très important que ces documents contiennent TOUTES les informations pertinentes concernant l'action. Aucune annexe supplémentaire ne devra être envoyée.

2.2.2 Où et comment envoyer les demandes

Les demandes doivent être reçues dans une **enveloppe scellée**, envoyée en recommandé ou par messagerie express ou remise en main propre (un accusé de réception signé et daté sera délivré au porteur dans ce dernier cas), à l'adresse indiquée ci-dessous :

Adresse postale

Commission européenne

EuropeAid Office de Coopération

Finance, Contrats et Audits pour l'Europe, la Méditerranée et le Moyen-Orient (AIDCO A/5)

Bureau: J-54 01/230

Référence: "MED-PACT"

B-1049 Bruxelles, Belgique

Tél: +32.2.298.57.50

Adresse pour remise en main en propre ou pour envoi par messagerie express

Commission européenne
Service du Courrier central
EuropeAid Office de Coopération
Finance, Contrats et Audits pour l'Europe, la Méditerranée et le Moyen-Orient (AIDCO A/5)
Bureau: J-54 01/230
Référence: "MED-PACT"
Rue de Genève, 1
B-1140 Bruxelles-Evere, Belgique
Tél: +32.2.298.57.50

N.B.: Ce service est ouvert de 08:00 à 17:00 du lundi au jeudi et de 08:00 à 16:00 le vendredi ; il est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés de la Commission.

Les demandes envoyées par d'autres moyens (par ex. par télécopie ou courrier électronique) ou remises à d'autres adresses seront rejetées.

Les demandes complètes (note de présentation succincte, demande complète, budget et cadre logique) doivent être soumises en **un original et 3 copies** ainsi que **sous format électronique** (disquette ou CD-ROM). La version électronique doit être **identique** à la version papier fournie. Chaque composante de la demande (la note de présentation succincte, le formulaire de demande, le budget et le cadre logique) seront être fournis sous format électronique unique et séparé (à titre d'exemple, le formulaire de demande ne devra pas être morcelé en différents fichiers).

La liste de contrôle (Section V du formulaire de demande) et la Déclaration du demandeur (Section VI du formulaire de demande) doivent être agrafées séparément et joints dans l'enveloppe.

Afin de faciliter l'évaluation des demandes, veuillez présenter la copie originale et les 3 copies en format A4, reliées séparément.

L'enveloppe extérieure doit porter le **numéro de référence et le titre de l'appel à propositions**, la dénomination complète et l'adresse du demandeur, ainsi que la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture ».

Les demandeurs doivent s'assurer que la demande est complète en utilisant la liste de contrôle (section V du formulaire de demande). Les demandes incomplètes seront rejetées.

2.2.3 *Date limite de réception de la demande*

La date limite de **réception** des demandes est fixée au **vendredi 2 juin 2006 à 16 heures CET**. Toute demande **reçue** après la date limite sera automatiquement éliminée, même si le cachet de la poste indique une date antérieure à cette date limite ou si le retard est imputable à la messagerie express.

2.2.4 *Autres renseignements*

**Une session de clarification sera organisée le vendredi 21 avril 2006
à EuropeAid (salle 01/01),
rue Joseph II 54, B-1049 Bruxelles, Belgique.**

Pour participer à cette réunion, les demandeurs doit s'inscrire par fax ou e-mail (cf. ci-dessous) avant le 18 avril 2006. Un message de confirmation ainsi que le programme seront envoyés au plus tard une semaine avant la réunion.

Les demandeurs peuvent en outre envoyer leurs questions par courrier électronique ou par fax, au plus tard le 15/05/2006 (21 jours avant la date limite de remise des demandes), aux adresses figurant ci-après, en indiquant clairement la référence de l'appel à propositions :

Adresse de courrier électronique dédiée: EuropeAid-meda-tenders@cec.eu.int

Télécopieur : 00.32.2.292 1002

Ref.: "MED-PACT"

Il y sera répondu au plus tard 11 jours avant la date limite de remise des demandes.

Afin de garantir un traitement équitable des demandeurs, la Commission européenne ne peut pas donner d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire ou d'une action.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions, seront publiées sur le site web d'EuropeAid à l'adresse suivante:
<http://europa.eu.int/comm/europeaid/cgi/frame12.pl>
(à gauche de la page, cliquer sur "MEDA", "Open", "Grants", "ALL" et "ALL", puis soumettre).

C'est pourquoi il est fortement recommandé de consulter régulièrement le site web susmentionné afin d'être informé de l'ensemble des questions et des réponses publiées.

2.3 ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Les demandes seront examinées et évaluées par la Commission européenne avec l'aide, le cas échéant, d'experts extérieurs (assesseurs). Toutes les actions soumises par les demandeurs seront évaluées selon les étapes et critères ci-après.

(1) PREMIERE ETAPE : OUVERTURE ET VERIFICATION ADMINISTRATIVE

Les éléments suivants seront examinés:

- La date limite de réception a été respectée. Si la date limite n'a pas été respectée la proposition sera automatiquement rejetée (voir point 2.2.3).
- La proposition répond à tous les critères mentionnés dans la liste de contrôle (Section V du formulaire de demande). Si une information fait défaut ou est incorrecte, la note de présentation peut être rejetée sur cette seule base et la proposition ne sera pas évaluée.

Après la séance d'ouverture et de vérification administrative des demandes, la Commission européenne enverra une lettre à tous les demandeurs, spécifiant si leur demande a été reçue avant la date limite, les informant du numéro de référence qui leur a été attribué et si leur demande satisfait bien à tous les critères mentionnés dans la liste de contrôle et si leur note de présentation succincte a été recommandée pour l'évaluation³.

(2) DEUXIEME ETAPE: EVALUATION DE LA NOTE DE PRESENTATION SUCCINCTE.

Toutes les notes de présentation succincte seront évaluées et discutées lors du comité, hormis celles qui sont arrivées hors délai ou qui n'ont pas rempli les prescriptions administratives.

L'évaluation portera sur la pertinence de l'action, la méthodologie et la durabilité, ainsi que la capacité opérationnelle et l'expertise du demandeur.

La note de présentation succincte sera notée sur un total de 50 conformément à la grille d'évaluation ci-dessous. Cette première évaluation mènera à une première sélection. Seules ceux qui auront été sélectionnés à ce stade verront leur proposition complète évaluée.

Veillez noter que cette note est indépendante de la note qui sera donnée lors de la seconde phase.

³ Remarque: la durée de la période entre la session d'ouverture et l'envoi de cette lettre dépendra du nombre de propositions reçues.

1. Résumé de l'action	<u>Pas de score</u>
2. Pertinence	25
2.1 <i>La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s) ? (5)</i>	
2.2 <i>La proposition est-elle pertinente par rapport aux problèmes et aux besoins identifiés? (5)</i>	
2.3 <i>Les intervenants (bénéficiaires finaux, groupes cibles) sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? (5)</i>	
2.4 <i>La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et à une ou plusieurs des priorités de l'appel à propositions ? (5)</i>	
2.5 <i>La proposition contient-elle des éléments à valeur ajoutée spécifiques en référence à d'autres interventions? (5)</i>	
3. Méthodologie et durabilité	15
3.1 <i>Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ? (5)</i>	
3.2 <i>Le niveau d'implication et de participation du/des partenaire(s) dans l'action est-il satisfaisant ? (5)</i>	
3.3 <i>Les résultats escomptés de l'action auront-ils un impact durable sur les groupes cibles ? Le projet aura-t-il des effets multiplicateurs? (5)</i>	
4. Capacité opérationnelle.	10
4.1 <i>Le demandeur possède-t-il une expérience en gestion de projets suffisante?(5)</i>	
4.2 <i>Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante? (notamment, une connaissance des questions à traiter) (5)</i>	
NOTE GLOBALE	50

Remarques importantes:

Notation :

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante : 1 = très insuffisant ; 2 = insuffisant ; 3 = moyen ; 4 = bon ; 5 = très bon.

Seuls les demandeurs ayant obtenu un score moyen de 30 points minimum verront leur formulaire de demande complet évalué.

Suite à l'évaluation de la note de présentation succincte, la Commission européenne enverra une lettre à tous les demandeurs, mentionnant la note globale obtenue lors de la première phase de l'évaluation et indiquant si le formulaire de demande complet sera évalué.

(3) TROISIEME ETAPE : EVALUATION DE LA PROPOSITION COMPLETE

Une évaluation de la qualité des propositions, y compris le budget proposé et la capacité du demandeur et de ses partenaires sera réalisée sur la base des critères d'évaluation de la grille d'évaluation reproduite ci-après. Les critères d'évaluation se décomposent en critères de sélection et d'attribution.

Les critères de sélection visent à évaluer la capacité financière et opérationnelle du demandeur en s'assurant qu'il

- dispose de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant la période de mise en oeuvre de l'action et, si nécessaire, pour participer à son financement
- dispose de la capacité de gestion et des compétences et qualifications professionnelles requises pour mener à bien l'action proposée. Ceci s'applique aussi aux partenaires éventuels du demandeur.

Les critères d'attribution permettent d'évaluer la qualité des propositions soumises au regard des objectifs et priorités fixées, et d'octroyer les subventions aux actions qui maximisent l'efficacité globale de l'appel à propositions. Ils permettent de retenir les propositions qui assurent à la Commission européenne le respect de ses objectifs et priorités et garantissent la visibilité du financement communautaire. Ils concernent notamment la pertinence de l'action et sa cohérence avec les objectifs de l'appel à propositions, la qualité, l'impact attendu et la durabilité de l'action, ainsi que son efficacité par rapport au coût.

Remarques:

Evaluation:

Les critères d'évaluation se subdivisent en rubriques et sous-rubriques. Pour chaque sous-rubrique, il est attribué une note comprise entre 1 et 5, conformément à l'échelle d'appréciation suivante : 1= très insuffisant ; 2= insuffisant ; 3= moyen ; 4=bon ; 5= très bon.

Rubrique 1 de la grille (capacité financière et opérationnelle) :

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 12 points pour la rubrique 1, le Comité rejettera la proposition.

Rubrique 2 de la grille (Pertinence)

Si une proposition obtient une note totale inférieure à 16 points pour la rubrique 2, le Comité rejettera la proposition.

Sélection provisoire

A la suite du processus d'évaluation, un tableau reprenant l'ensemble des propositions classées d'après leur score et dans les limites de l'enveloppe budgétaire disponible sera établi de même qu'une liste de réserve suivant les mêmes critères.

NB : les scores attribués pour cette phase sont complètement distincts de ceux donnés à la note de présentation succincte.

Grille d'évaluation

Rubrique	Note maximum	Formulaire de demande
1. Capacité financière et opérationnelle	20	
1.1 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expérience en gestion de projets suffisante ?	5	II.4.1 et III.1
1.2 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une expertise technique suffisante ? (notamment, une connaissance des questions à traiter)	5	II.4.1 et III.1
1.3 Le demandeur et ses partenaires possèdent-ils une capacité de gestion suffisante ? (notamment au regard du personnel, des équipements et de la capacité à gérer le budget de l'action).	5	II.4.2 et III.1
1.4 Le demandeur dispose-t-il de sources de financement stables et suffisantes ?	5	II.4.2
2. Pertinence	25	
2.1 La proposition est-elle pertinente par rapport aux objectifs et à une ou plusieurs des priorités de l'appel à propositions ? N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition répond spécifiquement à au moins une priorité . N.B : une note de 5 (très bon) ne peut être attribuée que si la proposition contient des éléments de valeur ajoutée tels que la promotion de l'égalité des genres, l'égalité des chances...	5 x 2	I.1.6.1
2.2 La proposition est-elle pertinente par rapport aux besoins et contraintes spécifiques du/des pays ou région(s) cible(s) ? (notamment absence de double emploi et synergie avec d'autres initiatives de la CE).	5	I.1.6.2
2.3 Les intervenants (groupes cibles et les bénéficiaires finaux) proposés sont-ils clairement définis et leur choix est-il pertinent d'un point de vue stratégique ? Leurs besoins sont-ils clairement définis et la proposition y répond-elle de façon pertinente ?	5 x 2	I.1.6.3 et I.1.6.4
3. Méthodologie	25	
3.1 Les activités proposées sont-elles appropriées, pratiques et cohérentes avec les objectifs et résultats escomptés ?	5	I.1.7 et I.1.8.5
3.2 La conception de l'action est-elle globalement cohérente ? (notamment, prend-elle en compte les facteurs externes et l'analyse des problèmes, anticipe-t-elle l'évaluation ?)	5	I.1.8
3.3 Le niveau d' implication et de participation aux activités des partenaires est-il satisfaisant ? N.B : en l'absence de partenaires, la note doit être automatiquement de 1 .	5	I.1.7 et I.1.8.5
3.4 Le plan d'action est-il clair et faisable ?	5	I.1.9
3.5 La proposition inclut-elle des indicateurs objectivement vérifiables adéquats pour mesurer les résultats de l'action ?	5	Cadre logique
4. Durabilité	15	
4.1 L'action est-elle susceptible d'avoir un impact tangible sur les groupes cibles ?	5	I.2.1
4.2 La proposition est-elle susceptible d'avoir des effets multiplicateurs ? (notamment probabilité de reproduction et d'extension des résultats de l'action ainsi que diffusion d'informations).	5	I.2.2 et I.2.3
4.3 Les résultats attendus de l'action proposée sont-ils durables ? - d'un point de vue financier (<i>Comment seront financées les activités à la fin de la subvention de la CE ?</i>) - d'un point de vue institutionnel (<i>existera-t-il des structures permettant la poursuite des activités à la fin de l'action ? Y aura-t-il une « appropriation » locale des résultats de l'action ?</i>) - au niveau politique (le cas échéant) (<i>quel sera l'impact structurel de l'action – par exemple va-t-elle résulter en de meilleures lois, codes de conduite, méthodes, etc. ?</i>)	5	I.2.4
5. Budget et rapport coût-efficacité	15	
5.1 Le rapport entre les coûts estimés et les résultats attendus est-il satisfaisant ?	5	I.3
5.2 Les dépenses proposées sont-elles nécessaires pour la réalisation de l'action ?	5 x 2	I.3
Note globale maximum	100	

(4) QUATRIEME ETAPE: ELIGIBILITE DU DEMANDEUR ET DE SES PARTENAIRES.

La vérification de l'éligibilité, basée sur les pièces justificatives demandées par la Commission européenne (voir 2.4) sera réalisée uniquement pour les propositions qui ont été provisoirement sélectionnées en fonction de leur score et dans les limites de l'enveloppe financière disponible.

- La conformité entre la « déclaration par le demandeur » (section VI du formulaire de demande de subvention) et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée. Toute pièce justificative manquante ou toute incohérence entre la « Déclaration par le demandeur » et les pièces justificatives pourra amener au rejet automatique de la proposition sur cette **seule** base.
- L'éligibilité du demandeur, des partenaires, et de l'action sera vérifiée sur base des critères établis aux sections 2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3.

Selon l'analyse ci-dessus et si nécessaire, toute proposition éliminée sera remplacée par la première proposition sur la liste de réserve se trouvant dans les limites de l'enveloppe financière disponible, et qui fera alors l'objet d'une vérification de l'éligibilité de son demandeur et de ses partenaires.

2.4 SOUMISSION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR PROPOSITIONS PROVISOIREMENT SÉLECTIONNÉES

Les demandeurs qui ont été provisoirement sélectionnés ou mentionnés dans la liste de réserve seront informés par écrit par la Commission européenne. Il leur sera demandé de fournir les documents suivants de manière à permettre à la Commission européenne de vérifier l'éligibilité des demandeurs et de leurs partenaires.

1. Les **statuts** du demandeur **et** de chaque organisation partenaire⁴.
2. **Un rapport d'audit externe** produit par un contrôleur des comptes agréé, **certifiant les comptes du dernier exercice disponible et fournissant une évaluation de la viabilité financière du demandeur**. L'auditeur ne doit pas analyser la viabilité financière future du demandeur mais détecter tout élément inquiétant concernant sa santé financière, ce qui fait naturellement partie de l'audit annuel des comptes du demandeur. **Cette obligation ne s'applique pas aux entités publiques**.
3. **Une copie des états financiers les plus récents du demandeur** (compte de gestion et bilan du dernier exercice clos)⁵
4. **Une fiche d'entité légale** (voir annexe D) dûment complétée et signée par le demandeur, accompagnée des documents justificatifs qui y sont demandés.
5. **Une fiche d'identification financière** conforme au modèle joint en annexe E, certifiée par la banque à laquelle le paiement doit être fait. Cette banque doit être située dans le pays où le demandeur est enregistré. Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne, une copie du formulaire d'identification financière peut être fourni, à moins qu'un changement de compte en banque se soit produit dans l'intervalle.

Les documents justificatifs requis doivent être fournis sous la forme d'**originaux ou de photocopies** de ces originaux.

Lorsque de tels documents ne sont pas rédigés dans une des langues officielles de l'Union européenne, une traduction **en anglais ou en français** pour les parties pertinentes du document prouvant l'éligibilité du demandeur, doit être jointe et prévaut pour l'analyse de la proposition.

Lorsque ces documents sont rédigés dans une langue de l'Union européenne autre que l'anglais ou le français, il est **fortement** recommandé, de manière à faciliter l'évaluation, de fournir une traduction en anglais ou en français des parties pertinentes des documents prouvant l'éligibilité du demandeur.

Si ces documents ne sont pas fournis avant les délais établis dans la lettre envoyée par la Commission européenne, la demande sera rejetée. C'est pourquoi il est **fortement recommandé** aux demandeurs de réunir et de préparer les documents susmentionnés avant que cela leur soit éventuellement demandé par la Commission européenne.

⁴ Lorsque le demandeur et/ou un/des partenaire(s) est/sont une/des entités publiques créées par loi, une copie de ladite loi doit être fournie.

⁵ Cette obligation ne s'applique pas aux personnes physiques ayant reçu une bourse, ni aux entités publiques des États membres ni aux organisations internationales. Cela ne s'applique pas non plus lorsque les comptes sont en pratique le même document que le rapport d'audit déjà fourni en vertu du point 2.4.2.

2.5 COMMUNICATION DE LA DECISION DE LA COMMISSION EUROPEENNE QUANT A L'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

2.5.1 Contenu de la décision

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision prise par la Commission européenne au sujet de leur demande.

Une décision d'élimination d'une demande ou de non attribution de subvention sera motivée par les raisons suivantes :

- demande reçue hors délai;
- demande incomplète ou non conforme aux prescriptions administratives énoncées;
- le demandeur ou un ou plusieurs partenaires non éligible(s)
- action non éligible (par exemple, l'action proposée n'est pas couverte par le programme, la proposition dépasse la durée maximale autorisée, la contribution sollicitée est supérieure au montant maximum autorisé, etc.) ;
- la pertinence de la proposition et/ou la capacité financière et opérationnelle du demandeur jugées insatisfaisantes;
- la qualité technique et financière de la proposition jugée moindre que celle des propositions retenues ;
- bien que la proposition remplisse les critères de qualité pour un avis favorable, d'autres propositions de nature similaire ont obtenu un score plus élevé ;
- plusieurs propositions ont été soumises par le même demandeur pour financement, mais le demandeur n'a pas la capacité financière et opérationnelle requise pour mettre en œuvre toutes ces actions simultanément.
- Un ou plusieurs des documents requis n'a/ont pas été fourni(s) dans les délais impartis.

La décision par la Commission européenne de rejeter une proposition ou de ne pas attribuer une subvention est définitive.

Seuls les demandeurs qui auront soumis les meilleures propositions dans les limites du budget disponible se verront attribuer une subvention dans le cadre des fonds disponibles pour cet appel à propositions. Les autres meilleures propositions pourront être inscrites, par ordre de mérite, sur une **liste de réserve**, en cas de défection éventuelle d'une proposition sélectionnée ou dans le cas où un financement additionnel serait rendu disponible pour le programme.

2.5.2 Calendrier indicatif⁶

La date à laquelle la Commission européenne prévoit d'informer les demandeurs des résultats de la séance d'ouverture et de vérification administrative est prévue **mi-juin 2006** (cette date est purement indicative).

La date à laquelle la Commission européenne prévoit d'informer les demandeurs des résultats de l'évaluation des notes de présentation succincte est prévue **fin juin 2006** (cette date est purement indicative).

La date à laquelle la Commission européenne prévoit d'informer les demandeurs des résultats de l'évaluation des propositions complètes est prévue **mi-juillet 2006** (cette date est purement indicative).

⁶ Les délais pour chaque phase doivent être fournis, expliquant la durée de chaque phase en fonction du nombre de propositions reçues. .

La date à laquelle la Commission européenne prévoit d'informer les demandeurs de sa décision finale après avoir procédé à la vérification de l'éligibilité du demandeur et de ses partenaires est prévue en **Septembre 2006** (cette date est purement indicative).

2.6 CONDITIONS APPLICABLES A LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION DES LORS QUE LA COMMISSION EUROPEENNE A PRIS LA DECISION DE LUI ATTRIBUER UNE SUBVENTION

Suite à la décision d'attribution d'une subvention à une action, un contrat sera proposé au Bénéficiaire sur le modèle du contrat type de la Commission européenne annexé aux présentes lignes directrices (annexe G)

A titre indicatif, la date possible de démarrage des actions, après la signature du contrat par les parties, est envisagée au **4^{ème} trimestre 2006**. Les actions devraient toutes en principe être terminées avant fin 2009.

Le contrat fixera, en particulier, les droits et les obligations ci-après

Compagnie d'audit

Le nom et l'adresse de la compagnie qui procèdera à l'audit auquel il est fait référence à l'article 15.6 de l'annexe II du contrat de subvention standard, si de telles vérifications sont requises, doivent être inclus à l'article 5.2 du contrat.

Montant final de la subvention

Le montant maximal de la subvention sera fixé dans le contrat. Comme mentionné au point 2.1.4, ce montant est basé sur le budget, qui n'est qu'une estimation. Par conséquent, il sera définitif seulement à la fin de l'action et sur présentation des comptes définitifs (voir articles 17(1) et 17(2) des Conditions Générales du contrat).

Non-réalisation des objectifs

Si le Bénéficiaire n'exécute pas l'action conformément à ses obligations contractuelles, la Commission européenne se réserve le droit d'interrompre les versements et/ou de résilier le contrat (voir article 11 des Conditions Générales). La Commission européenne pourra réduire sa contribution et/ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées si le Bénéficiaire ne respecte pas les termes du contrat (voir articles 12(2) et 17(4) des Conditions Générales du contrat).

Modifications du contrat et changements à l'intérieur du budget

Toute modification du contrat doit faire l'objet d'un avenant écrit au contrat original (voir article 9(1) des Conditions Générales). Cependant, certaines modifications (adresses, compte bancaire, etc.) peuvent faire l'objet d'une simple notification à la Commission européenne (voir article 9(2) des Conditions Générales).

La description de l'action (annexe I du contrat) ainsi que les montants des postes du budget peuvent être ajustés par rapport aux estimations initiales, à condition que ces changements :

- (1) n'affectent pas le but essentiel de l'action; et
- (2) soient limités à des transferts à l'intérieur d'une même rubrique budgétaire, ou à des transferts entre ces rubriques budgétaires entraînant une variation inférieure à 15% (le cas échéant modifié par un avenant au contrat) du montant initial de chaque rubrique budgétaire concernée.

Dans de tels cas, le Bénéficiaire peut procéder aux ajustements budgétaires ; il en informe la Commission européenne. Les rubriques "Frais Administratifs" et « Imprévus » ne peuvent être ajustées de la sorte (voir article 9(2) des Conditions Générales).

Dans tous les autres cas, une demande écrite préalable doit être soumise à la Commission européenne et un avenant au contrat sera nécessaire.

Rapports

Les rapports doivent être rédigés dans la langue prévue dans le contrat. Les demandes de paiement (autres que le premier versement de préfinancement) doivent être accompagnées de rapports technique et financier conformes aux modèles joints au contrat.

Informations Complémentaires

Conformément à l'article 2.1 des Conditions Générales, la Commission européenne peut requérir des informations complémentaires.

Paielements

Un préfinancement sera versé au Bénéficiaire Le premier préfinancement sera de 80% de la part du budget prévisionnel pour les 12 premiers mois de l'action financée par la Commission européenne (voir Article 15.1 option 2 des Conditions Générales). Des préfinancements ultérieurs pourront être faits après soumission par le Bénéficiaire et approbation par la Commission européenne d'un rapport intermédiaire.

Dans tous les cas, le solde final sera payé après soumission par le bénéficiaire et approbation par la Commission européenne du rapport final (voir Article 15.1 des Conditions Générales).

Les paiements seront faits sur un compte ou sous compte bancaire qui identifie les fonds payés par la Commission européenne et permet de calculer les intérêts produits par ces fonds.

Comptabilité de l'Action

Le bénéficiaire doit tenir des relevés précis et systématiques, ainsi qu'une comptabilité séparée et transparente sur la mise en oeuvre de l'action (voir article 16(1) des Conditions Générales). Il devra garder ces documents pour une durée de sept ans au-delà du paiement du solde.

Vérification des dépenses

Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé, membre d'une association de surveillance du contrôle légal des comptes internationalement reconnue, sera joint :

- à toute demande de nouveau versement de préfinancement si le montant cumulé du préfinancement antérieur et du nouveau versement de préfinancement demandé est supérieur à 750 000 euros ;
- à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros par exercice, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

L'auditeur certifiera, au moyen d'un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII au contrat, que les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, exacts et éligibles conformément aux dispositions du contrat (voir article 15.6 des Conditions Générales).

Le contrat prévoira la possibilité pour les services de la Commission européenne, l'Office Européen de Lutte Anti-Fraude, la Cour des Comptes européenne et l'auditeur externe des comptes de procéder à une inspection sur pièces et sur le(s) site(s) de l'action (voir article 16(2) des Conditions Générales)

Publicité

La subvention de la Communauté européenne doit bénéficier d'une visibilité adéquate, par exemple dans les rapports et les publications suscités par l'action ou lors des manifestations publiques ayant trait à l'action, etc. (voir article 6 des Conditions Générales)

Marchés de mise en oeuvre

Lorsque la mise en oeuvre d'une action subventionnée nécessite la passation de marchés par le Bénéficiaire, celui-ci attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement entre contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflits d'intérêts. A cet effet, le Bénéficiaire appliquera les procédures énoncées à l'annexe IV au contrat.

3. LISTE DES ANNEXES

DOCUMENTS A COMPLETER

ANNEXE A: FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION (FORMAT WORD) *

ANNEXE B: BUDGET (FORMAT EXCEL) **

ANNEXE C: CADRE LOGIQUE (FORMAT EXCEL) **

ANNEXE D: FICHE D'ENTITE LEGALE (FORMAT EXCEL) **

ANNEX E: FORMULAIRE D'IDENTIFICATION FINANCIERE **

DOCUMENTS POUR INFORMATION

ANNEXE F: CONTRAT STANDARD (FORMAT WORD) **, disponible à l'adresse suivante:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/gestion/cont_typ/st/index_fr.htm

ANNEXE G: TAUX D'INDEMNITES JOURNALIERES (PER DIEM) ***, disponible à l'adresse suivante:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_fr.htm

* Document disponible à l'adresse Internet suivante (de même que les présentes Lignes directrices):
<http://europa.eu.int/comm/europeaid/cgi/frame12.pl>
(à gauche de la page, cliquer sur "MEDA", "Open", "Grants", "ALL" et "ALL", puis soumettre).

** Documents disponibles à l'adresse Internet suivante:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/tender/practical_guide_2006/annexes_grants_fr.htm

*** Liste des taux de per diem disponible à l'adresse Internet suivante:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/perdiem/index_en.htm