

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



Programme "Citoyens, égalité,  
droits et valeurs" (CERV)

Appel à propositions

Réseaux de villes  
(CERV-2025-CITOYENS-VILLE-NT)

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS			
Version	Date de publication	Modification	Page
1.0	18.11.2024	▪ Version initiale	
		▪	
		▪	
		▪	



## AGENCE EXÉCUTIVE EUROPÉENNE POUR L'ÉDUCATION ET LA CULTURE (EACEA)

EACEA.B - Créativité, citoyenneté et opérations conjointes  
**EACEA.B.3 - L'Europe pour les citoyens**

### APPEL À PROPOSITIONS

#### TABLE DES MATIÈRES

0. Introduction .....	5
1. Contexte.....	6
2. Objectifs - Thèmes et priorités - Activités pouvant être financées - Résultat attendu.....	7
Objectifs .....	7
Thèmes et priorités (champ d'application) .....	7
Activités qui peuvent être financées (champ d'application) .....	7
Résultat attendu .....	8
3. Budget disponible .....	8
4. Calendrier et délais.....	9
5. Admissibilité et documents .....	9
6. Éligibilité.....	10
Participants éligibles (pays éligibles) .....	10
Composition du consortium .....	12
Activités éligibles.....	12
Localisation géographique (pays cibles) .....	12
Durée de l'accord .....	12
Budget du projet .....	12
Éthique et valeurs de l'UE .....	12
7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion .....	13
Capacité financière .....	13
Capacité opérationnelle.....	14
Exclusion .....	14

8. Procédure d'évaluation et d'attribution.....	15
9. Critères d'attribution .....	16
10. Structure juridique et financière des conventions de subvention.....	17
Date de début et durée du projet.....	17
Étapes et livrables .....	17
Formulaire de subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention .....	18
Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts .....	18
Modalités de remise des rapports et de paiement.....	19
Garanties de préfinancement.....	19
Certificats.....	20
Régime de responsabilité pour les recouvrements .....	19
Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet.....	20
Autres spécificités .....	20
Non-conformité et rupture du contrat.....	20
11. Comment soumettre une demande.....	20
Utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans les propositions.....	21
12. Aide .....	22
13. Important.....	23



## 0. Introduction

Le présent appel a pour objectif 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 :

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

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 les **thèmes** suivants :

- **CERV-2025-CITIZENS-TOWN-NT** – Réseaux de villes



Veuillez noter que cet appel est soumis à l'adoption finale du budget par l'autorité budgétaire de l'UE. En cas de changements substantiels, nous pourrions être amenés à modifier l'appel (voire à l'annuler).

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 fournissent des éclaircissements et des réponses aux questions que vous pourriez vous poser lors de la préparation de votre candidature :

- 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)
  - comment soumettre une demande (section 11)
- le manuel en ligne présente les éléments suivants :
  - les procédures d'enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail « Funding & Tenders » de l'UE ("le portail").
  - Des recommandations pour la préparation de la demande
- l'AGA - Convention de subvention annotée contient :

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

<sup>2</sup> Décision d'exécution C (2021) 2583 final de la Commission du 19 avril 2021 concernant le financement du programme « Citoyens, égalité, droits et valeurs » et l'adoption du programme de travail pour 2023-2024

- des annotations détaillées sur toutes les dispositions de la convention de subvention que vous devrez signer pour obtenir la subvention (*notamment l'éligibilité des coûts, le calendrier des paiements, les obligations accessoires, etc.*)

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

## 1. Contexte

Le programme "Citoyens, égalité, droits et valeurs" finance l'engagement des citoyens, l'égalité pour tous et la mise en œuvre des droits et des valeurs de l'UE. Le programme "Citoyens, égalité, droits et valeurs" regroupe les anciens programmes "Droits, égalité et citoyenneté"<sup>3</sup> et "L'Europe pour les citoyens"<sup>4</sup>.

Le programme encourage les échanges entre les personnes de différents pays, renforce la compréhension mutuelle et la tolérance et leur donne l'occasion d'élargir leur perspective et de développer un sentiment d'appartenance et d'identité européenne par le biais des jumelages et des réseaux de villes. Tout en maintenant une approche ascendante, le programme offre également, en particulier aux réseaux de villes, la possibilité de se concentrer sur les priorités de l'UE. Il s'agit, par exemple, d'améliorer les connaissances locales sur la participation démocratique et la citoyenneté active, les droits découlant de la [citoyenneté européenne](#) ou de renforcer les connaissances et de partager les meilleures pratiques sur les avantages de la diversité, y compris l'expertise sur le genre et l'intersectionnalité, ainsi que les mesures efficaces sur la façon de lutter contre la discrimination et le racisme au niveau local. Le programme de travail permettra également aux villes d'engager les citoyens et les communautés dans des discussions et des actions sur la solidarité, la migration et la prévention de la violence domestique. Enfin, le [prix des capitales européennes de l'inclusion et de la diversité](#) reconnaîtra le rôle que jouent les villes et les autorités locales dans la promotion de la diversité, de l'égalité des sexes et de l'inclusion.

Cet appel à propositions vise à soutenir les initiatives politiques suivantes : le plan d'action européen pour la démocratie<sup>5</sup>, le paquet « citoyenneté » de l'UE, la recommandation de la Commission sur les élections inclusives et résilientes, la recommandation de la Commission sur la promotion de l'engagement et de la participation effective des citoyens et des organisations de la société civile dans les processus d'élaboration des politiques publiques, le cadre stratégique de l'UE pour l'égalité, l'inclusion et la participation des Roms<sup>6</sup>, le Plan d'action de l'UE contre le racisme, la stratégie pour l'égalité des personnes LGBTQIA+, la stratégie pour les droits des personnes handicapées (2021-2023), la promotion de la diversité et de l'inclusion (chartes de la diversité), la stratégie pour l'égalité entre les hommes et les femmes et la stratégie de l'UE sur les droits de l'enfant.

## 2. Objectifs - Thèmes et priorités - Activités pouvant être financées – Résultats attendus

### Objectifs

- Favoriser les échanges entre les citoyens des différents pays, notamment par le biais des réseaux de villes, afin de leur faire découvrir concrètement la richesse et la diversité du patrimoine commun de l'Union et de leur faire prendre conscience qu'elles constituent le fondement d'un avenir commun.
- Développer des réseaux durables de villes, approfondir et intensifier leur coopération, tout en exposant leur vision à long terme de l'avenir de l'intégration européenne.

<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 à 2020 (JO L 354 du 28.12.2013, p. 62).

<sup>4</sup> 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>5</sup> [Plan d'action européen pour la démocratie](#)

<sup>6</sup> [Cadre stratégique de l'UE pour l'égalité, l'inclusion et la participation des Roms](#)

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

Tout en conservant une approche ascendante, une attention particulière pourrait être accordée aux éléments suivants :

- Réunir les citoyens pour discuter et partager les meilleures pratiques, et contribuer ainsi à accroître l'engagement des citoyens dans la société et, en fin de compte, leur participation active à la vie démocratique de l'Union ;
- Promouvoir la sensibilisation et la connaissance des droits de citoyenneté de l'UE, de la libre circulation des personnes et des valeurs communes européennes associées, ainsi que des normes démocratiques communes, en les rendant plus tangibles pour les citoyens de l'UE ;
- Identifier les moyens de renforcer la dimension européenne et la légitimité démocratique du processus décisionnel de l'UE et de favoriser une gouvernance démocratique libre, ouverte et saine à une époque marquée par la faible participation aux élections, le populisme, la désinformation et les défis auxquels la société civile est confrontée, notamment en soutenant la participation active des citoyens, y compris des enfants, et des organisations de la société civile à l'élaboration des politiques aux niveaux local, national et européen ;
- Promouvoir la sensibilisation, renforcer les connaissances et partager les meilleures pratiques sur les avantages de la diversité et les mesures efficaces de lutte contre la discrimination et le racisme au niveau local ;
- Promouvoir la sensibilisation et la connaissance du rôle des minorités, telles que les personnes issues d'une minorité raciale ou ethnique (par exemple les Roms et les migrants), dans la société européenne et de leur contribution au développement culturel de l'Europe ;
- Promouvoir les mesures de prévention et les efforts de sensibilisation, partager les politiques de bonnes pratiques visant à réduire la violence à l'égard des femmes, la violence domestique et la violence à l'égard des enfants au niveau local, ainsi que les brimades ;
- Les projets peuvent également sensibiliser à l'importance de la participation démocratique des citoyens par le biais d'activités culturelles, y compris en s'inspirant de l'initiative New European Bauhaus ou en s'y rattachant.

### Activités pouvant être financées (champ d'application)

Les activités 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 à haute visibilité, la collecte de données et la consultation, le développement, les échanges et la diffusion de bonnes pratiques entre les autorités publiques et les organisations de la société civile, le développement d'outils de communication et l'utilisation des médias sociaux.

Dans le cadre de cette mesure, les municipalités ou régions et les associations travaillant ensemble dans une perspective à long terme sont invitées à développer des réseaux de villes afin de rendre leur coopération plus durable et d'échanger des bonnes pratiques.



Les réseaux de villes doivent intégrer une série d'activités autour de sujets d'intérêt commun liés aux objectifs du programme, impliquer des membres de la communauté actifs dans le domaine concerné et viser la durabilité.

La perspective de l'égalité entre les femmes et les hommes doit être prise en compte lors de la conception du "format" des activités, afin de s'assurer qu'il est accessible aux femmes et aux hommes sur un pied d'égalité, et que les femmes et les hommes sont en mesure de participer aux activités.

La conception et la mise en œuvre des projets doivent promouvoir l'intégration de l'égalité des sexes et de la non-discrimination. Par exemple, les candidats peuvent réaliser et inclure dans leur proposition une analyse de genre, qui cartographiera les différents impacts que le projet et ses activités pourraient avoir sur les femmes et les hommes, ainsi que sur les filles et les garçons dans toute leur diversité. À cette fin, les candidats sont encouragés à consulter les questions clés énumérées [sur le site web de l'EIGE](#) lors de la réalisation de leur analyse de genre. Cette analyse pourrait permettre d'éviter tout effet négatif involontaire de l'intervention sur l'un ou l'autre sexe (approche "ne pas nuire").<sup>8</sup>

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

### Impact attendu

- Un engagement accru des citoyens dans la société et, en fin de compte, leur participation active à la vie démocratique de l'Union ;
- Création de liens durables entre les organisations partenaires ;
- Une meilleure information sur les droits conférés par la citoyenneté européenne et une amélioration de leur mise en œuvre dans les États membres ;
- Sensibilisation accrue et meilleure information des citoyens européens mobiles et des membres de leur famille sur leurs droits en tant que citoyens de l'UE ;
- Renforcement de la participation des citoyens et des organisations de la société civile aux processus d'élaboration des politiques locales, nationales et européennes ;
- Sensibilisation accrue aux avantages de la diversité et à la lutte contre la discrimination et le racisme ;
- Accroître et encourager la compréhension et le respect mutuels des minorités européennes, telles que les Roms ;
- Une meilleure prise de conscience de la contribution des migrations, des migrants et de leurs descendants à la richesse culturelle, à la diversité et à l'histoire commune de l'Europe ;
- Sensibilisation accrue à l'importance de la participation des citoyens, y compris par le biais d'activités culturelles ;
- Sensibilisation accrue aux politiques de prévention efficaces au niveau local en ce qui concerne la violence à l'égard des femmes, la violence domestique et la violence à l'égard des enfants.

### 3. Budget disponible

Le budget disponible pour l'appel est estimé à **10.000.000 euros**.

La disponibilité du budget de l'appel dépend encore de l'adoption du budget 2023 par l'autorité budgétaire de l'UE.

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


### 4. Calendrier et délais

Calendrier et délais (à titre indicatif)	
Ouverture de l'appel :	17 décembre 2024
Date limite de dépôt des candidatures :	<u>27 mars 2025 - 17:00:00</u> CET (Bruxelles)
Évaluation :	Avril - juillet 2025
Informations sur les résultats de l'évaluation :	Septembre 2025
Signature de la convention de subvention :	Décembre 2025

### 5. Recevabilité et documents

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

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

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

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


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

*remplir, puis à assembler et à retélécharger).*

- L'outil KPI contient des données supplémentaires sur le projet et sur la contribution du projet aux objectifs suivants Indicateurs de performance clés du programme de l'UE (à remplir directement en ligne)

**Les annexes obligatoires et les pièces justificatives** (*modèles téléchargeables à partir du système de soumission du portail, à remplir, puis à assembler et à retélécharger*)

- Le calculateur du montant forfaitaire
- La liste des projets antérieurs (projets clés des 4 dernières années) (*modèle disponible dans la partie B*). Ne s'applique pas aux organisations nouvellement créées
  - une lettre de soutien signée par la municipalité (applicable aux organisations privées à but non lucratif représentant une autorité locale). Le document doit être fourni au plus tard pendant la phase GAP.
  - CV (standard) de l'équipe principale du projet : pour les organisations privées à but non lucratif uniquement (sous d'autres annexes).
  - les rapports d'activité des candidats de l'année précédente : uniquement pour les organisations privées à but non lucratif. Non applicable aux organisations nouvellement créées (sous d'autres annexes).
- pour les participants qui exercent des activités impliquant des enfants (jeunes de moins de 18 ans) :
  - les entités privées doivent présenter leur politique de protection de l'enfance couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection de l'enfance "Keeping Children Safe"](#) (voir section 6 *Éthique et valeurs de l'UE*).
  - les entités publiques doivent soumettre, au stade du BPA, une déclaration sur l'honneur concernant le respect des exigences en matière de protection de l'enfance (modèle à fournir par l'EACEA aux projets invités au BPA) ([voir section 6 \*Éthique et valeurs de l'UE\*](#)).

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


Lors de la soumission de la proposition, vous devrez confirmer que vous avez le **mandat pour 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 respectent les conditions pour bénéficier d'un financement de l'UE (notamment l'éligibilité, la capacité financière et opérationnelle, l'exclusion, etc.) Avant de signer la subvention, chaque bénéficiaire et entité affiliée devra le confirmer à nouveau en signant une déclaration sur l'honneur (DoH). 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 **70 pages** maximum (partie B). Les évaluateurs ne tiendront pas compte des pages supplémentaires.

D'autres documents pourront vous être demandés ultérieurement (*pour la validation de l'entité juridique, la vérification de la capacité financière, la validation du compte bancaire, etc.*)

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

## 6. Éligibilité

### Participants éligibles (pays éligibles)

Afin d'être éligibles, les candidats (bénéficiaires) doivent :

- être des personnes morales (organismes publics ou privés)
- être établis dans l'un des pays éligibles, à savoir :
  - États membres de l'UE (y compris les pays et territoires d'outre-mer (PTOM))
  - les pays non membres de l'UE :
    - les pays associés au programme CERV ([liste des pays participants](#))
- être des villes/municipalités à but non lucratif et/ou d'autres niveaux d'autorités locales, leurs comités ou réseaux de jumelage, des fédérations/associations d'autorités locales ou d'autres organisations à but non lucratif représentant les autorités locales.

Autres critères d'éligibilité :

- les activités doivent se dérouler dans au moins deux pays éligibles différents.
- la demande doit impliquer au moins quatre candidats (à l'exclusion des entités affiliées ou des partenaires associés) provenant d'au moins quatre pays éligibles différents, dont au moins deux sont des États-membres de l'UE.

Les bénéficiaires et les entités affiliées doivent s'inscrire dans le [registre des participants](#) - avant de soumettre la proposition - et devront être validés par le service central de validation (REA Validation). Pour la validation, il leur sera demandé de télécharger des documents montrant leur statut légal et leur origine.

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

### *Cas particuliers*

Personnes physiques - Les personnes physiques ne sont PAS éligibles.

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 exceptionnellement participer, à condition que leurs représentants aient la capacité d'assumer des obligations juridiques en leur nom, et offrent des garanties de protection des intérêts financiers de l'UE équivalentes à celles offertes par les personnes morales.

Organismes de l'UE - Les organismes de l'UE (à l'exception du Centre commun de recherche de la Commission européenne) ne peuvent PAS faire partie du consortium.

Associations et groupements d'intérêts - Les entités composées de membres peuvent participer en tant que "bénéficiaires uniques" ou "bénéficiaires sans personnalité juridique".<sup>7</sup>



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

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

Mesures restrictives de l'UE - Des règles spéciales s'appliquent à certaines entités (*par exemple, les entités soumises à des [mesures restrictives de l'UE](#) en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE)<sup>8</sup> et de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE)<sup>13</sup> et les entités couvertes par les lignes directrices de la Commission n° [2013/C 205/05](#)<sup>9</sup>*). Ces entités ne sont pas autorisées à participer à quelque titre que ce soit, y compris en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).



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

---

<sup>7</sup> Pour les définitions, voir les articles 187, paragraphe 2, et 197, paragraphe 2, point c), du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

<sup>8</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](#).

<sup>9</sup> Lignes directrices de la Commission n° [2013/C 205/05](#) relatives à l'éligibilité des entités israéliennes et de leurs activités dans les territoires occupés par Israël depuis juin 1967 pour les subventions, prix et instruments financiers financés par l'UE à partir de 2014 (JOUE C 205 du 19.07.2013, p. 9-11).

### Composition du consortium

Les propositions doivent être soumises par un consortium d'au moins quatre candidats (bénéficiaires ; pas d'entités affiliées ou de partenaires associés), qui remplit les conditions suivantes :

La demande doit impliquer au moins quatre candidats (à l'exclusion d'une entité affiliée ou d'un partenaire associé) provenant d'au moins quatre pays éligibles différents, dont au moins deux des États membres de l'UE.

### Activités éligibles

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

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

Les projets doivent être conformes aux intérêts et aux priorités politiques de l'UE (*tels que l'environnement, le social, la sécurité, la politique industrielle et commerciale, etc.*)

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

### Situation géographique (pays cibles)

Les propositions doivent porter sur des activités se déroulant dans les pays éligibles (*voir ci-dessus*). Ces activités doivent se dérouler dans au moins deux pays éligibles différents.

### Durée

Les projets doivent avoir une durée comprise entre 12 et 24 mois (des prolongations sont possibles, si elles sont dûment justifiées et par le biais d'un amendement).

### Durée

Montant minimum de la subvention : 100 000 EUR.

Montant maximal de la subvention : aucune limite.

La subvention accordée peut être inférieure au montant demandé.

### Éthique et valeurs de l'UE

Les projets doivent respecter :

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

Les projets doivent chercher à promouvoir l'égalité des sexes et l'intégration de la non-discrimination conformément à la [boîte à outils pour l'intégration de la dimension de genre](#). Les activités de projet doivent contribuer à l'autonomisation égale des femmes et des hommes dans toute leur diversité, en veillant à ce qu'ils réalisent pleinement leur potentiel et jouissent des mêmes droits (*voir [Instruments d'intégration de la non-discrimination, études de cas et pistes d'action](#)*). Elles doivent également chercher à réduire les niveaux de discrimination subis par des groupes particuliers (ainsi que par ceux qui risquent de subir des discriminations multiples) et à améliorer les résultats en matière d'égalité pour les individus.<sup>10</sup> Les propositions doivent intégrer les considérations de genre et de non-discrimination dans les propositions et viser une représentation équilibrée des sexes dans les équipes et les activités du projet. Il est également important que les données individuelles collectées par les bénéficiaires soient ventilées par sexe ([données ventilées par sexe](#)), handicap ou âge, dans la mesure du possible.

Les candidats doivent montrer dans leur candidature qu'ils respectent les principes éthiques et les valeurs de l'UE fondés sur l'article 2 du traité sur l'Union européenne et l'article 21 de la Charte des droits fondamentaux de l'UE.

Les participants privés sans but lucratif ayant des activités impliquant des enfants doivent en outre disposer d'une politique de protection de l'enfance couvrant les quatre domaines décrits dans les [normes de protection de l'enfance Keeping Children Safe](#). Cette politique doit être disponible en ligne et transparente pour toutes les personnes qui entrent en contact avec l'organisation. Elle doit comprendre des informations claires sur le recrutement du personnel (y compris les stagiaires et les bénévoles) et inclure des vérifications des antécédents (vetting). Il doit également inclure des procédures et des règles claires à l'intention du personnel, y compris des règles de signalement, et une formation continue. Les candidats représentant des entités publiques et prévoyant des activités impliquant des enfants de moins de 18 ans doivent fournir une déclaration sur l'honneur concernant le respect des exigences en matière de protection de l'enfance lors de la phase du BPA (modèle à fournir par l'EACEA aux projets invités au BPA ; voir section 5). Il convient d'indiquer clairement dans la candidature quel(s) partenaire(s) travaillera(ont) directement avec des enfants/mineurs.

---

<sup>10</sup> [Intégration de la non-discrimination - instruments, études de cas et perspectives d'avenir](#)

## 7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

### Capacité financière

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

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

Le contrôle sera normalement effectué pour tous les bénéficiaires, sauf :

- organismes publics (entités établies en tant qu'organisme public en vertu du droit national, y compris les autorités locales, régionales ou nationales) ou organisations internationales
- si le montant de la subvention individuelle demandée n'est pas

supérieur à 60 000 euros. Si nécessaire, cela peut également être effectué pour les entités affiliées.

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

- des informations complémentaires
  - un régime de responsabilité financière renforcé, c'est-à-dire une responsabilité conjointe et solidaire de tous les bénéficiaires ou une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (*voir ci-dessous, section 10*)
  - un préfinancement versé en plusieurs fois
  - (une ou plusieurs) garanties de préfinancement (*voir ci-dessous, section 10*)
- ou
- ne proposer aucun préfinancement
  - demander que vous soyez remplacé ou, le cas échéant, rejeter l'intégralité de la proposition.



Pour plus d'informations, voir les [règles relatives à la validation de l'entité juridique, 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 (notamment une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).

Cette capacité sera évaluée conjointement avec le critère d'attribution "Qualité", sur la base de la compétence et de l'expérience des candidats et de leurs équipes de projet, y compris les ressources opérationnelles (humaines, techniques et autres) ou, exceptionnellement, des mesures proposées pour l'obtenir avant le début de la mise en œuvre des tâches.

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

Les candidats devront démontrer leur capacité via les informations suivantes :

- le profil général (qualifications et expériences) du personnel chargé de la gestion et de la mise en œuvre du projet
- la description des participants au consortium
- les rapports d'activité de l'année précédente : uniquement pour les organisations privées sans but lucratif (ne s'applique pas aux organisations nouvellement créées)
- la liste des projets précédents (projets clés des 4 dernières années) ; ne s'applique pas pour les organisations nouvellement créées.

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

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

### Exclusion

Les candidats qui font l'objet d'une **décision d'exclusion prises 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>11</sup> :

- la faillite, la liquidation, les affaires administrées par les tribunaux, le concordat préventif, la suspension des activités commerciales ou autres procédures similaires (y compris les procédures pour les personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du demandeur)
- la violation des obligations en matière de sécurité sociale ou de fiscalité (y compris si elles sont le fait de personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du demandeur)

---

<sup>11</sup> Voir les articles 136 et 141 du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

- être coupable d'une faute professionnelle grave <sup>12</sup> (y compris si elle est commise par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes essentielles pour l'octroi/la mise en œuvre de la subvention)
- avoir commis des actes de fraude, de corruption, de liens avec une organisation criminelle, de blanchiment d'argent, de crimes liés au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), de travail des enfants ou de traite des êtres humains (y compris s'ils sont le fait de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes essentielles pour l'octroi/la mise en œuvre de la subvention)
- avoir fait preuve de déficiences importantes dans le respect des principales obligations découlant d'un contrat de marché public de l'UE, d'une convention de subvention, d'un prix, d'un contrat d'expert ou d'un contrat similaire (y compris s'il s'agit de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes essentielles pour l'attribution/la mise en œuvre de la subvention)
- être coupable d'irrégularités au sens de l'article 1er, 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 essentielles pour l'octroi/la mise en œuvre de la subvention)
- être créé sous une juridiction différente avec l'intention de contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations légales dans le pays d'origine ou créé une autre entité dans ce but (y compris si cela est fait par des personnes ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes qui sont essentielles pour l'attribution/mise en œuvre de la subvention).

Les demandeurs seront également refusés s'il s'avère que <sup>13</sup> :

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

---

<sup>12</sup> La faute professionnelle comprend : la violation des normes éthiques de la profession, une conduite répréhensible ayant un impact sur la crédibilité professionnelle, de fausses déclarations/de fausses déclarations d'informations, la participation à un cartel ou à un autre accord faussant la concurrence, la violation des DPI, la tentative d'influencer les processus décisionnels ou d'obtenir des informations confidentielles des autorités publiques pour obtenir un avantage.

<sup>13</sup> Voir l'article 141 du règlement financier de l'UE [2018/1046](#).

## 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 extérieurs indépendants) évaluera toutes les demandes. Les propositions seront d'abord vérifiées quant aux exigences formelles (admissibilité et éligibilité, *voir sections 5 et 6*). Les propositions jugées recevables et éligibles seront évaluées en fonction des critères de capacité opérationnelle et d'attribution (*voir sections 7 et 9*), puis classées en fonction de leur score.

Pour les propositions ayant le même score (à l'intérieur d'un thème ou d'une enveloppe budgétaire) un **ordre de priorité** sera déterminé selon l'approche suivante :

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

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

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



Aucun engagement de financement - L'invitation à la préparation de la subvention ne constitue PAS un engagement formel de financement. Nous devons toujours procéder à diverses vérifications juridiques avant l'octroi de la subvention : *validation de l'entité juridique, capacité financière, contrôle des exclusions, etc.*

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

Si vous estimez que la procédure d'évaluation a été entachée d'irrégularités, vous pouvez déposer une **plainte** (en respectant les délais et les procédures indiqués dans la lettre de résultat de l'évaluation). Veuillez noter que les notifications qui n'ont pas été ouvertes dans les 10 jours suivant leur envoi sont considérées comme ayant été consultées et que les délais seront comptés à partir de l'ouverture/de l'accès (*voir également les [conditions générales du portail "Financement et appels d'offres"](#)*). Veuillez également noter que pour les plaintes soumises par voie électronique, il peut y avoir des limitations de caractères.

## 9. Critères d'attribution

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

- **Pertinence** : mesure dans laquelle la proposition correspond aux priorités et aux objectifs de l'appel ; besoins clairement définis et évaluation solide des besoins ; groupe cible clairement défini avec prise en compte appropriée de la perspective de genre ; contribution au contexte stratégique et législatif de l'UE ; dimension européenne/transnationale ; impact/intérêt pour un certain nombre de pays (UE ou pays tiers éligibles) ; possibilité d'utiliser les résultats dans d'autres pays (potentiel de transfert de bonnes pratiques) ; possibilité de développer la confiance mutuelle/lacoopération transfrontalière. (40 points)
- **Qualité** : clarté et cohérence du projet ; liens logiques entre les problèmes et les besoins identifiés et les solutions proposées (concept de cadre logique) ; méthodologie de mise en œuvre du projet avec prise en compte appropriée de la perspective de genre (organisation du travail, calendrier, allocation des ressources et répartition des tâches entre les partenaires, risques et gestion des risques, suivi et évaluation) ; prise en compte des questions éthiques ; faisabilité du projet dans le délai proposé ; propositions originales et innovantes. (40 points)
- **Impact** : ambition et impact attendu à long terme des résultats sur les groupes cibles/le grand public ; l'impact prévisible, notamment pour les groupes cibles identifiés, est clairement défini et des mesures sont en place pour garantir que l'impact puisse être atteint et évalué. Les résultats du projet ont le potentiel de soutenir des changements, des améliorations ou des développements à long terme au profit des groupes cibles concernés ; garantie de la visibilité du programme CERV et du soutien de l'UE ; stratégie de diffusion appropriée pour assurer la durabilité et l'impact à long terme ; potentiel d'un effet multiplicateur positif ; durabilité des résultats après la fin du financement de l'UE. (20 points)

Critères d'attribution	Note minimale requise	Score maximum
Pertinence	25	40
Qualité - Conception et mise en œuvre du projet	s/o	40
Impact	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 atteignent le seuil individuel pour le critère "Pertinence" ET le seuil global seront prises en considération pour un financement - dans les limites du budget disponible de l'appel. Les autres propositions seront rejetées.

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

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

Cette convention de subvention fixera le cadre de votre subvention et ses conditions, notamment en ce qui concerne les résultats attendus, les rapports et les paiements.

Le modèle de convention de subvention qui sera utilisé (et tous les autres modèles et documents d'orientation pertinents) se trouve sur les [documents de référence du portail](#).

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

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

Durée du projet : voir section 6 ci-dessus.

### *Étapes et livrables*

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

Les activités du projet doivent être organisées sous forme de work package(s). De plus amples informations sont disponibles sur la page Q&R.

Les livrables des lots de travail doivent inclure la fiche descriptive de l'événement par événement (document obligatoire). Les fiches descriptives des événements doivent être publiées sur la page web de la municipalité / du coordinateur des projets sélectionnés et peuvent également et pourraient également inclure des ordres du jour ou des procès verbaux de réunions, des rapports d'évaluation et/ou de contrôle de la qualité, une série d'indicateurs pour l'évaluation des activités et de leur impact, des rapports de conception/planification, des brochures, des recommandations et d'autres documents stratégiques contenant les conclusions des activités.

### 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, coûts totaux éligibles, etc.*) seront fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, point 3 et 5*).

### Budget du projet

Montant minimum de la subvention : 100 000 EUR

Montant maximal de la subvention : aucune limite.

La subvention accordée peut être inférieure au montant demandé.

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

### Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts

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

*Catégories budgétaires pour cet appel :*

#### **Contributions forfaitaires.<sup>14</sup>**

Le montant de la somme forfaitaire doit être calculé conformément à la méthodologie exposée dans la décision sur la somme forfaitaire du CERV et en utilisant le calculateur détaillé de la somme forfaitaire fourni dans le système de soumission du portail Funding & Tenders.

Le calcul de la somme forfaitaire est basé sur deux paramètres : le nombre de participants directs (locaux et internationaux) et le nombre de pays éligibles par événement. Les événements peuvent avoir lieu sur place ou en ligne.

Pour pouvoir bénéficier d'un financement, le nombre total de participants directs à l'événement doit être conforme aux exigences minimales en matière de participants / pays, telles qu'elles sont définies dans la décision relative à la somme forfaitaire.

Les projets s'articulent autour de l'organisation de plusieurs « événements » rassemblant des citoyens. Un événement est une activité ou une série d'activités, pas nécessairement réalisées le même jour, visant à rassembler des personnes impliquant une participation directe et vérifiable du/des groupe(s) cible(s) pour discuter d'un thème défini à l'avance. Un événement vise à atteindre un résultat déterminé tel que défini dans le module de travail de référence.

---

<sup>14</sup> [Décision](#) du 30/09/2022 autorisant le recours à des montants forfaitaires pour les actions au titre du programme CERV (2021-2027)

Le double financement n'est pas autorisé. Par conséquent, les participants directs ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois pour l'ensemble de l'événement dans le cadre du même programme de travail, même s'ils participent à plusieurs activités. Les activités impliquant les mêmes participants directs mais appartenant à des modules de travail différents ne doivent en principe pas se chevaucher dans le temps (avoir lieu le même jour ou des jours consécutifs). Dans ce cas, les mêmes participants directs ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois dans le cadre d'un même module de travail.

Réunions de lancement : les coûts d'éventuelles réunions de lancement organisées par l'autorité chargée de l'octroi des subventions sont éligibles (frais de voyage pour 2 personnes au maximum, billet aller-retour pour Bruxelles et hébergement pour une nuit), uniquement si la réunion a lieu après la date de début du projet fixée dans la convention de subvention ; la date de début peut être modifiée par le biais d'un avenant, si nécessaire.

Pour plus d'informations sur les événements et sur la manière de structurer votre formulaire de candidature, veuillez consulter la section correspondante des questions-réponses sur la page thématique.

#### Modalités de remise des rapports et de paiement

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

Après la signature de la subvention, vous recevrez normalement un **préfinancement** afin de commencer à travailler sur le projet (montant de **60%** du montant maximum de la subvention ; exceptionnellement moins ou pas de préfinancement). Le préfinancement sera versé 30 jours après l'entrée en vigueur/la garantie financière (si nécessaire) - la date la plus tardive étant retenue.

**Paiement du solde** : À la fin 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 (votre coordinateur) de rembourser la différence (recouvrement).

Tous les paiements seront effectués à l'ordre du coordinateur.



Veuillez noter que les paiements seront automatiquement réduits si l'un des membres de votre consortium a des dettes impayées envers l'UE (autorité de subvention ou autres organes de l'UE). Ces dettes seront compensées par nos soins - conformément aux conditions énoncées dans la convention de subvention (*voir article 22*).

Veuillez également noter qu'il est formellement conseillé de conserver des traces de tous les travaux effectués, car des audits pourraient être réalisés.

#### Garanties de préfinancement

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

La garantie doit être libellée en euros et émise par une banque/institution financière agréée établie dans un État membre de l'UE. Si vous êtes établi dans un pays non membre de l'UE et que vous souhaitez fournir une garantie émanant d'une banque/institution financière de votre pays, veuillez nous contacter (celle-ci peut être exceptionnellement acceptée, si elle offre une sécurité équivalente).

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

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

préfinancement (copie scannée via le portail ET original par courrier).

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

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

### Certificats

Selon le type d'action, le montant de la subvention et le type de bénéficiaires, il peut vous être demandé de soumettre différents certificats. Les types, calendriers et seuils pour chaque certificat sont fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4 et art 24*).

### Régime de responsabilité pour les recouvrements

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

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

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

En outre, l'autorité qui accorde a 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) :*

- les droits d'utilisation des résultats : Oui

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

- des activités supplémentaires de communication et de diffusion : Oui

### Autres spécificités

s/o

### Non-respect et rupture du contrat

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



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

## **11. Comment soumettre une demande**

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

La soumission est un **processus** en **deux étapes** :

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

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

Une fois que vous avez un compte EULogin, vous pouvez [inscrire votre organisation](#) dans le registre des participants. Lorsque votre inscription sera finalisée, vous recevrez un code d'identification de participant (PIC) à 9 chiffres.

### **b) soumettre la proposition**

Accédez au système de soumission électronique via la section « Recherche de financements et appels d'offres » sur [« Funding & Tenders »](#) (ou, pour les appels envoyés par invitation à soumettre une proposition, via le lien fourni dans la lettre d'invitation).

Soumettez votre proposition en 4 parties, comme suit :

- La partie A comprend des informations administratives sur les

organisations candidates (futur coordinateur, bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés) et le budget résumé de la proposition. Remplissez-la directement en ligne.

- La partie B (description de l'action) couvre le contenu technique de la proposition. Téléchargez le modèle word obligatoire à partir du système de soumission, remplissez-le et téléchargez-le sous forme de fichier PDF.
- L'outil KPI 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 (*voir section 5*). Téléchargez-les sous forme de fichier PDF (unique ou multiple selon les créneaux horaires). Le téléchargement en format 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 compte.

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

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

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

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

### Utilisation de l'intelligence artificielle (IA) dans les propositions

Lorsqu'il est envisagé d'utiliser des outils d'intelligence artificielle (IA) pour la préparation de la proposition, il est impératif de faire preuve de prudence et d'un examen minutieux. Le contenu généré par l'IA doit être soigneusement examiné et validé par les candidats afin de s'assurer de sa pertinence et de son exactitude, ainsi que de sa conformité aux réglementations en matière de propriété intellectuelle. Les candidats sont entièrement responsables du contenu de la proposition (même des parties produites par l'outil d'IA) et doivent faire preuve de transparence en indiquant quels outils d'IA ont été utilisés et comment ils l'ont été.

Plus précisément, les demandeurs sont tenus de

- vérifier l'exactitude, la validité et l'adéquation du contenu et des citations générées par l'outil d'IA et corriger toute erreur ou incohérence.
- Fournir une liste des sources utilisées pour générer le contenu et les citations, y compris celles générées par l'outil d'IA. Vérifiez deux fois les citations pour vous assurer qu'elles sont exactes et correctement référencées.

- Soyez conscient du risque de plagiat lorsque l'outil d'IA peut avoir reproduit un texte substantiel provenant d'autres sources. Vérifiez les sources originales pour vous assurer que vous ne plagiez pas le travail de quelqu'un d'autre.
- Reconnaître les limites de l'outil d'IA dans la préparation de la proposition, y compris le risque de partialité, d'erreurs et de lacunes dans les connaissances.

## 12. Aide

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

- [Manuel en ligne](#)
- FAQ sur la page du sujet (pour les questions spécifiques à l'appel dans les appels ouverts ; non applicable pour aux actions par invitation)
- [FAQ du portail](#) (pour les questions générales).

Veuillez également consulter régulièrement la page thématique de l'appel, car nous l'utiliserons pour publier les mises à jour de l'appel, y compris les invitations aux sessions d'information pour les candidats après l'ouverture de l'appel.

### Contact

Pour obtenir de l'aide concernant cet appel, vous pouvez contacter le [Point de contact CERV](#) de votre pays.

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

Les questions non liées à l'informatique doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante : [FACEA-CERV@ec.europa.eu](mailto:FACEA-CERV@ec.europa.eu).

Veuillez indiquer clairement la référence de l'appel et le sujet sur lequel porte votre question.  
(voir page de couverture).

### 13. Important

- **N'attendez pas le dernier moment-** Complétez votre demande suffisamment longtemps avant la date limite pour éviter tout **problème technique** de dernière minute. Les problèmes dus à des soumissions de dernière minute (*ex. : encombrement, etc.*) seront entièrement à vos risques et périls. Les dates limites des appels ne peuvent PAS être prolongées.
- **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous y publierons des mises à jour et des informations supplémentaires sur l'appel (mises à jour relatives à l'appel et aux thèmes).
- **Système d'échange électronique du portail « Funding & Tenders »**  
- En soumettant la demande, tous les participants **acceptent** d'utiliser le système d'échange électronique conformément aux [conditions générales du portail](#).
- **Enregistrement** - Avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés doivent être enregistrés dans le [registre des participants](#). Le code d'identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de demande.
- **Rôles du consortium** - Lors de la création de votre consortium, pensez aux organisations qui vous aident à atteindre les objectifs et à résoudre les problèmes.

Les rôles doivent être attribués en fonction du niveau de participation au projet. Les participants principaux devront participer en tant que **bénéficiaires** ou **entités affiliées** ; les autres entités peuvent participer en tant que partenaires associés, sous-traitants, tierces parties apportant des contributions en nature. Les **partenaires associés** et les tiers apportant des contributions en nature doivent supporter leurs propres coûts (ils ne deviendront pas des bénéficiaires officiels du financement de l'UE). La **sous-traitance** doit normalement constituer une partie limitée et doit être réalisée par des tiers (et non par l'un des bénéficiaires/entités affiliées). La sous-traitance dépassant 30% du total des coûts éligibles doit être justifiée dans la demande.

- **Coordinateur** - Dans le cadre des 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 d'octroi. 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 l'argent alloué au titre de la subvention et devront donc respecter toutes les conditions de l'appel et être validés (tout comme les bénéficiaires); mais elles ne sont pas prises en compte dans les critères d'éligibilité minimaux pour la composition du consortium (le cas échéant).
- **Partenaires associés** - Les demandeurs 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 d'argent au titre de la subvention). Ils participent sans financement et n'ont donc pas à être validés.
- **Accord de consortium** - Pour des raisons pratiques et juridiques, il est recommandé de mettre en place des dispositions internes qui vous permettent de faire face à des circonstances exceptionnelles ou imprévues (dans tous les cas, même si cela n'est pas obligatoire dans le cadre de la convention de subvention). L'accord de consortium vous donne aussi la possibilité de redistribuer les fonds de la subvention selon les principes et paramètres internes au consortium (par exemple, un bénéficiaire peut réattribuer l'argent qu'il a reçu au titre de la subvention à un autre bénéficiaire). L'accord de consortium vous permet donc d'adapter la subvention de l'UE aux besoins au sein même de votre consortium et peut également vous aider à vous protéger en cas de litige
- **Budget équilibré du projet** — Les demandes de subvention doivent garantir l'équilibre du budget du projet et d'autres ressources suffisantes pour mener le projet à bien (*par exemple, contributions propres, revenus générés par l'action, contributions financières de tiers, etc.*). Il peut vous être demandé de réduire vos coûts estimés s'ils ne sont pas éligibles (y compris s'ils sont excessifs).
- **Projets achevés/en cours** - Les propositions de projets déjà achevés seront rejetées ; les propositions de projets déjà entamés seront évaluées au cas par cas (dans ce cas, aucun coût ne peut être remboursé pour des activités qui ont eu lieu avant la date de début du projet/de soumission de la proposition).
- **Règle du non- profit** — Les subventions ne peuvent PAS générer de profit (c'est-à-dire excédent de recettes + subvention de l'UE par rapport aux coûts). Cet aspect fera l'objet d'une vérification à la fin du projet.
- **Non-cumul des financements / non-double financement** - Il est strictement interdit de cumuler des financements provenant du budget de l'UE (sauf dans le cadre des « actions de synergie de l'UE »). En dehors de ces actions Synergies, une action donnée ne peut recevoir qu'UNE SEULE subvention du budget de l'UE et les éléments de coût ne peuvent en AUCUN cas être déclarés au titre de deux subventions de l'UE. Si vous souhaitez néanmoins bénéficier de différentes possibilités de financement de l'UE, les projets doivent être conçus comme des actions différentes, clairement délimitées et séparées pour chaque subvention (sans chevauchement).
- **Combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE** — L'association avec des subventions de fonctionnement de l'UE est possible si le projet ne relève pas du programme de travail des subventions de fonctionnement et si vous veillez à séparer clairement les postes dans votre comptabilité et à NE PAS les déclarer deux fois (*voir [Modèle annoté de convention de subvention, art 6.2.E](#)*).
- **Propositions multiples** — Les candidats peuvent soumettre plusieurs propositions 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: s'il y a plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule demande sera acceptée et évaluée; les demandeurs seront invités à en retirer une (ou elle sera rejetée).

- **Nouvelle soumission** — Les propositions peuvent être modifiées et soumises à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.

- **Rejet** — En soumettant la demande, tous les demandeurs acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document relatif à l'appel (et les documents auxquels il fait référence). Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les conditions de l'appel seront **rejetées**. Cela vaut également pour les demandeurs: Tous les demandeurs doivent remplir les critères; si tel n'est pas le cas, ils doivent être remplacés ou l'ensemble de la proposition sera rejeté.
- **Annulation** — Certaines circonstances peuvent nécessiter l'annulation de l'appel. Dans ce cas, vous serez informé(e) au moyen d'un appel ou d'une mise à jour thématique. Veuillez noter que les annulations ne donnent droit à aucun dédommagement.
- **Langue** — Vous pouvez soumettre votre proposition dans n'importe quelle langue officielle de l'UE (le résumé du projet doit toutefois toujours être rédigé en anglais). Dans un souci d'efficacité, nous vous conseillons vivement de rédiger l'ensemble de votre demande en anglais. Si vous avez besoin des documents de l'appel dans une autre langue officielle de l'UE, veuillez en faire la demande dans les dix jours suivant la publication de l'appel (pour les coordonnées, voir la section 12).
- **Transparence** — Conformément à l'article 38 du [règlement financier de l'UE](#), des informations sur les subventions attribuées par l'UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](#).

Au nombre de celles-ci figurent:

- Les noms des bénéficiaires;
- Les adresses des bénéficiaires;
- L'objet de la subvention;
- Le montant maximal octroyé.

Il est possible de déroger à cette publication à titre exceptionnel (sur demande motivée et dûment justifiée), s'il existe un risque que la divulgation de ces informations porte atteinte aux droits et libertés garantis par la charte des droits fondamentaux de l'UE ou nuise à vos intérêts commerciaux.

- **Protection des données** — La soumission d'une proposition dans le cadre du présent appel implique la collecte, l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées conformément au cadre juridique en vigueur. Elles seront traitées uniquement aux fins de l'évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, si nécessaire, du suivi, de l'évaluation et de la communication du programme. Une explication détaillée est fournie dans [la déclaration relative à la protection de la vie privée du portail «Funding & Tenders»](#).