

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

POUR LES APPELS A PROPOSITIONS GLOBAUX LANCES SOUS LES PROGRAMMES THEMATIQUES

AVIS

Ce document a pour intention d'apporter des informations utiles aux demandeurs.

Etant donné les conditions requises et les spécificités variables selon les appels, les réponses incluses dans ce document ne peuvent pas être considérées comme remplaçant et ne remplacent pas ni ne prévalent sur les informations contenues dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions publiées respectivement pour chaque Appel à propositions. Elles ne remplacent pas non plus en aucun cas les dispositions prévues dans le Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE.

En cas de divergence, les lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions constituent le seul document contraignant.

TABLE DES MATIERES

I. QUESTIONS GENERALES	5
1. Quelles sont les possibilités de financement à Europeaid ?	5
2. Comment puis-je participer introduire une demande ?	5
3. La Commission Européenne fournit-elle de l'assistance technique pour la préparation des propositions?	6
4. Existe-t-il une base de données disponible où les demandeurs peuvent rechercher des partenaires éventuels	6
II. QUESTIONS ADMINISTRATIVES	7
5. Quand le calendrier indicatif sera-t-il publié ?	7
6. Existe-t-il des exigences sur le plan du choix de la police, de la taille de la police, ou des marges ?	7
7. Qu'entend-on par un "lot"?	7
8. Quand la soumission par e-mail est obligatoire, sous quelle forme devons-nous soumettre les documents qui nécessitent une signature ?.....	7
9. A l'issue de la sélection, quand pouvons-nous escompter pouvoir commencer à mettre l'action en œuvre ?	8
10. Qui sont les "parties prenantes"?.....	8
11. Quelles sont les obligations d'information de la part des bénéficiaires de subventions ?	8
III. ENREGISTREMENT EN PADOR	9
12. Où puis-je me procurer davantage d'informations au sujet de PADOR?	9
13. En raison de problèmes techniques je ne suis pas parvenu à m'enregistrer/accéder à mon profil dans PADOR. Le délai approchant, que dois-je faire ?	9
14. Où dois-je renvoyer le formulaire PADOR off-line ?	9
15. Est-il possible de charger la note de présentation succincte dans le système d'enregistrement PADOR ?.....	9
IV. QUESTIONS D'ELIGIBILITE	10
16. Les organisations récemment constituées sont-elles éligibles ?	10
17. Est-il possible de sous-traiter la gestion d'une action ?	10
18. Nous sommes une organisation déjà bénéficiaire de fonds européens dans le cadre d'un appel à propositions précédent. Sommes-nous éligibles pour soumettre une proposition ?	10
19. Est-il possible de soumettre une note succincte de présentation pour un projet de suivi d'une action financée par la CE, dont le contrat sera encore en cours quelques mois après la sélection finale des propositions ?	11
20. Nous sommes une ONG d'un pays XYZ mais avec des antennes locales à travers le monde. Chacune de nos antennes locales peut-elle introduire une demande de subvention ?	11
21. Qu'entend-on par accès réciproque et quels sont les pays concernés par ces dispositions ? (<i>seulement dans le cas où l'appel à propositions en question l'autorise</i>).....	11
22. Nous sommes un consortium. Un consortium est-il éligible ?	11
23. Nous voudrions répondre à cet appel à propositions avec l'organisation XYZ comme partenaire. Ce partenariat est-il éligible?.....	12
24. Qui doit agir en tant que demandeur, l'organisation du pays partenaire ou l'organisation basée en Europe ?	12
25. Quelles sont les différences entre les partenaires, les associés et les sous-traitants?.....	12
26. Nous souhaiterions mettre en oeuvre une action sur le thème XYZ. Est-ce en conformité avec les objectifs et les priorités de l'Appel ?	13
27. Nous voudrions mettre en oeuvre l'activité XYZ. Cette activité est-elle éligible?	13
28. Nous sommes un département de l'Université XYZ. Pouvons-nous soumettre une proposition sous le nom du Département ou devons-nous soumettre notre proposition sous le nom de l'Université ?	13
29. Est-il possible de changer le demandeur entre le stade de la note de présentation succincte et celui du Formulaire complet de demande ?	13
30. Où peut-on trouver une définition des "organisations du secteur privé"?	14
V. QUESTIONS SUR L'EVALUATION	15
31. Sur quelle base les notes de présentation seront-elles évaluées ?.....	15

32.	Si le projet est la réplique d'une expérience et qu'il a déjà été mis en oeuvre dans d'autres pays, a-t-il une chance d'être financé ?	15
33.	Nous sommes une petite NGO avec un chiffre d'affaires annuel peu élevé. Quelles sont nos chances d'être sélectionnés ?	15
34.	Est-il possible de modifier des éléments contenus dans la note succincte de présentation lors de la soumission du formulaire complet de demande?.....	15
35.	Comment la capacité financière des demandeurs issus des pays bénéficiaires sera-t-elle prise en considération lors de l'évaluation ?	16
36.	Qu'entend-on par une présélection basée sur deux fois le budget disponible?	16
VI. QUESTIONS BUDGETAIRES.....		17
37.	Comment le budget doit-il être réparti entre le demandeur et ses partenaires?	17
38.	Le modèle de budget ne comporte aucune formule. Pouvons-nous ajouter des formules?	17
39.	Le modèle de budget ne comporte qu'une colonne pour l'année n° 1. Nous est-il loisible d'ajouter des colonnes pour les années suivantes?	17
40.	Le budget ne comporte pas de détails pour les activités. Est-ce que cela doit rester tel quel ou souhaitez-vous que nous ajoutions des détails supplémentaires ?	17
41.	Comment les salaires du personnel impliqué dans le projet sont-ils versés?	17
42.	Dans quelle partie du budget devons-nous inscrire les salaires des consultants?	18
43.	Existe-t-il un pourcentage indicatif du budget à utiliser pour l'infrastructure?.....	18
44.	Quels types de coûts peuvent être considérés comme des coûts éligibles ?	18
45.	Les frais académiques sont-ils considérés comme des coûts éligibles ?	19
46.	A partir de quelles sources doit-être financé le solde ?	19
47.	Quels sont les frais indirects éligibles ? (frais administratifs)?	19
48.	Comment les frais administratifs doivent-ils être justifiés dans le budget ?	19
49.	Comment les frais relatifs au recrutement de consultants destinés à effectuer des activités préparatoires seront-ils comptés dans le budget?	20
50.	Les taxes peuvent-elles être considérées comme des frais éligibles ?	20
51.	Quand doit-on fournir un budget détaillé?.....	20
52.	Quand le paiement aura-t-il lieu?.....	20
53.	We would like to know if partner XYZ can receive funds directly or will have to receive funds as a sub-contractor?	21
54.	Les salaires du personnel peuvent-ils être considérés comme contributions en nature?	21
55.	Lors de la conversion d'une devise locale en EUR, quel est le taux de change applicable ? Le taux de change courant ou celui applicable à la fin de chaque année financière ?	21
56.	Les comptes les plus récents du demandeur (comptes de profits et pertes et bilan) doivent-ils être convertis en Euros ou peuvent-ils être présentés en monnaie locale?	22
57.	Les fonds qui sont transférés aux partenaires pour la mise en oeuvre des activités sont-ils considérés comme des subventions en cascade ou comme des coûts "normaux" ?	22
58.	Les coûts liés à l'action encourus avant la signature du contrat sont-ils éligibles pour le co-financement?.....	23
VII. PIECES JUSTIFICATIVES.....		24
59.	Quand les pièces justificatives doivent-elles être soumises ?	24
60.	Comme il n'est pas possible de charger les originaux des pièces justificatives, les copies doivent-elles être certifiées conformes à l'original ?	24
61.	Les traductions des pièces justificatives (par exemple les statuts ou les articles d'association) doivent-elles être des traductions certifiées authentifiées ?	24
62.	Où puis-je trouver la Fiche d'Entité Légale ? Toutes les organisations doivent-elles la fournir ? Comme cela fonctionne-t-il?	24
63.	Quel type de rapport d'audit doit être fourni et couvrant quelle période ?	25
VIII. DEMANDES DE RESULTATS, DE POINTS OBTENUS OU DES COMMENTAIRES.....		26
64.	Notre proposition a été rejetée. Pourriez-vous nous transmettre des commentaires relatifs à notre proposition?.....	26
65.	Ma proposition a été rejetée. Pourrais-je obtenir les points obtenus par les projets sélectionnés ?	26
66.	Quand serons-nous notifiés de la présélection de notre Note de présentation succincte/proposition complète?	26
67.	Les résultats des appels à propositions sont-ils publiés ?	26

68. Existe-t-il une chance réaliste que notre proposition placée en liste de reserve puisse être financée? 27

I. QUESTIONS GENERALES

1. Quelles sont les possibilités de financement à Europeaid ?

Les subventions sont attribuées par le biais d'appels à propositions. Pour obtenir davantage d'informations générales sur le financement veuillez accéder à la page web suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/funding/index_fr.htm

Des informations sur les appels à propositions publiés par Europeaid ainsi que par les Délégations de l'Union Européenne dans les Pays Tiers sont disponibles à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/Europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1224846858672&do=publi.welcome&userlanguage=fr>

Une fois dans le site susmentionné vous pouvez faire une recherche des appels à propositions en encodant le numéro de référence spécifique de l'appel dans le champ "Référence" qui vous dirigera directement vers le site spécifique qui contient toutes les données nécessaires afférentes à l'appel à propositions en question. Vous pouvez également rechercher un appel à propositions en choisissant différents critères. Veuillez dès lors aller dans "recherche avancée" et vous serez alors en mesure de rechercher les appels à propositions selon un programme thématique (par exemple "Migration", "Environnement", "Développement social et humain", "Droits de l'Homme" ou "Acteurs non étatiques et autorités locales"), par zone géographique, par date de publication, etc.

Veuillez noter que les propositions doivent être envoyées à la suite de la publication d'un appel à propositions et en conformité avec les dispositions prévues dans les Lignes directrices à l'intention des demandeurs dudit appel disponibles sur le site web mentionné ci-dessus.

Pour obtenir davantage d'informations sur les appels à propositions globaux thématiques en cours et à venir vous pouvez consulter les tableaux respectifs suivants : "Appels à Propositions globaux en cours" et "Appels à Propositions globaux prévus" à la page web suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/funding/index_fr.htm

[\[Retour à l'index\]](#)

2. Comment puis-je participer introduire une demande ?

Etape 1 : vérifier le site d'Europeaid pour visualiser les appels à propositions publiés par Europeaid et les Délégations de l'Union Européenne dans les Pays Tiers à : <https://webgate.ec.europa.eu/Europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1224846858672&do=publi.welcome&userlanguage=fr> et rechercher "Appels à Propositions" par thèmes/zones géographiques, etc (voir aussi [Question n° 1](#))

Etape 2: lire les lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions de l'Appel à Propositions pour lequel vous souhaitez introduire une demande, afin de pouvoir déterminer qui peut soumissionner (critères d'éligibilité) ainsi que pour connaître les objectifs de l'Appel à Propositions en question

Etape 3: s'enregistrer en PADOR (ou actualiser le profil de votre organisation dans PADOR – (voir aussi [Question n° 12](#)) et charger les pièces justificatives (voir section 2.2 et 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions)

Etape 4: si vous soumettez une proposition dans le cadre d'un Appel à Propositions restreint, (la majorité des Appels à Propositions Globaux lances dans le cadre de programmes thématiques sont restreints), remplir la partie A (Note succincte de présentation) du formulaire de demande (Annexe A aux lignes directrices)

Etape 5: remplir la liste de contrôle

Etape 6: signer la déclaration du demandeur

Etape 7: envoyer la note de présentation succincte avant le délai de soumission (voir section 2.2.2 et 2.2.3 des lignes directrices).

Si et seulement si, à la suite de la phase "Ouverture et vérification administrative et évaluation de la note succincte de présentation" (voir section 2.3 des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions) vous recevez une invitation à soumettre une demande complète de la part de la CE, vous devez :

Etape 8: remplir la partie B (Formulaire complet de demande) du Formulaire de demande de subvention

Etape 9: remplir l'Annexe B aux Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions – Budget

Etape 10: remplir l'Annexe C aux Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions – Cadre logique

Etape 11: rappeler à vos partenaires qui ne sont pas encore enregistrés dans PADOR de le faire et de charger toutes les pièces justificatives requises dans PADOR (voir section 2.2 et 2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions)

Etape 12: envoyer le formulaire complet de demande et ses annexes avant le délai de soumission (voir section 2.2.6 et 2.2.7 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions).

[\[Retour à l'index\]](#)

3. La Commission Européenne fournit-elle de l'assistance technique pour la préparation des propositions?

La Commission Européenne ne fournit pas d'assistance technique pour la préparation des propositions. Les demandeurs doivent suivre les instructions contenues dans les Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions publiées pour chaque appel à propositions ainsi que les annexes y relatives, telles que le formulaire de demande de subvention, le budget, le cadre logique, disponible à la page web suivante : <https://WebGate.ec.europa.eu/Europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

En ce qui concerne la méthodologie et la gestion du projet, la Commission Européenne a adopté les lignes Directrices de "Gestion du Cycle de Projet" en tant qu'outil pour la conception et la gestion du projet, sur base de l'approche du cadre logique. Les lignes directrices "Gestion du Cycle de Projet" sont publiées sur le site d'Europeaid à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_fr.htm et peuvent aider les candidats potentiels dans l'élaboration et la mise en oeuvre de toute future action envisagée qui peut être soumise pour un éventuel financement dans le cadre d'appels à propositions publiés par la Commission Européenne.

[\[Retour à l'index\]](#)

4. Existe-t-il une base de données disponible où les demandeurs peuvent rechercher des partenaires éventuels ?

Dans PADOR il existe un module avec la fonction *recherche de partenaire* (une fois que vous accédez à votre profil à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/Europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm vous trouverez le champ "recherche de partenaire" dans le côté gauche de l'écran) qui vous permet de identifier des partenaires potentiels parmi des organisations désireuses de rendre leurs données accessibles à des parties tierces via PADOR.

[\[Retour à l'index\]](#)

II. QUESTIONS ADMINISTRATIVES

5. Quand le calendrier indicatif sera-t-il publié ?

Comme indiqué à la section 2.5.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions, le calendrier indicatif sera publié sur le site d'EuropaAid ainsi que les autres documents relatifs à l'appel et sera mis à jour au cours de la procédure d'évaluation.

La pratique courante en matière d'appels à propositions est que ce type de calendriers ne sont publiés qu'après le délai de soumission, une fois que le nombre total de notes succinctes de présentation reçues est connu, puisque la durée de chaque étape de l'évaluation est fonction du nombre de propositions effectivement reçues.

[\[Retour à l'index\]](#)

6. Existe-t-il des exigences sur le plan du choix de la police, de la taille de la police, ou des marges ?

Les notes succinctes de présentation et les formulaires complets de demande doivent être soumis sur papier A4, en utilisant la police Times New Roman 11 (ou Arial 10) avec 2 cm de marges.

[\[Retour à l'index\]](#)

7. Qu'entend-on par un "lot"?

Dans le contexte des appels à propositions 'le numéro du lot' se réfère à un sous-thème particulier, secteur ou zone géographique de coopération pour lequel une enveloppe budgétaire indicative a été allouée.

Afin d'obtenir un exemple d'appel avec des "lots" vous pouvez consulter les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions de l'Appel à Propositions " Soutien aux Actions liées à la Démocratie et aux Droits de l'Homme dans le domaine de la Torture et autres mauvais traitements" (référence de l'appel 126224). Les lignes directrices susmentionnées sont disponibles à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/Europeaid/onlineservices/index.cfm?do=publi.welcome&nbPubliList=15&orderby=upd&orderbyad=Desc&searchtype=RS&aofr=126224>

A la section 2.1.3 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs, il est stipulé que l'appel à propositions a été divisé en 2 lots en ce qui concerne les secteurs/thèmes, c'est-à-dire le "Lot 1 - Prévention de la torture", et "Lot 2 - Réhabilitation des victimes de la torture".

Tous les appels à propositions ne sont pas divisés en lots, par conséquent, veuillez consulter les Lignes Directrices à l'intention des demandeurs publiées pour l'appel à propositions pour lequel votre organisation souhaite soumettre un dossier de demande.

[\[Retour à l'index\]](#)

8. Quand la soumission par e-mail est obligatoire, sous quelle forme devons-nous soumettre les documents qui nécessitent une signature ?

Lorsque la soumission par e-mail des notes succinctes de présentation ou des formulaires complets de demande est obligatoire, il est possible de fournir des documents munis de signatures électroniques ou des versions scannées des documents originaux signés s'il y a lieu.

Dans le cas où les services de la Commission Européenne doivent avoir accès aux documents originaux, à n'importe quelle étape de la procédure, que ce soit pour l'évaluation de la proposition ou au moment de

la préparation des contrats des propositions qui ont été sélectionnées, les demandeurs concernés doivent être en mesure de fournir lesdits documents originaux par voie postale et ce dans les délais requis.

Veillez noter que l'original de la déclaration doit être dûment signé par le demandeur et la version scannée envoyée par e-mail, en même temps que la demande.

[\[Retour à l'index\]](#)

9. A l'issue de la sélection, quand pouvons-nous escompter pouvoir commencer à mettre l'action en œuvre ?

Les dispositions en matière de début de la mise en œuvre de l'action sont décrites à l'Article 2 du contrat type de subvention, qui prévoit différentes options pour la date de début de mise en œuvre de l'action (voir annexe E3h1 – Conditions particulières disponibles à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm):

- le jour suivant la signature par la dernière des deux parties
- le premier jour du mois suivant la date à laquelle le premier versement de pré-financement est effectué par l'Autorité Contractante
- une date ultérieure
- *exceptionnellement et soumis aux conditions sur l'éligibilité rétroactive comme stipulé dans le Guide Pratique*, une date antérieure à la date de signature du contrat mais non antérieure à la soumission d'une demande de subvention par le demandeur ou à la signature d'un accord de financement entre la Commission Européenne et le pays bénéficiaire.

[\[Retour à l'index\]](#)

10. Qui sont les "parties prenantes" ?

Vous pouvez trouver une définition des "parties prenantes" dans le glossaire des termes clés des lignes directrices du document "Gestion du cycle de Projet" à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_fr.htm.

Tout individu, groupe de personnes, institution ou entreprise susceptibles d'affecter ou d'être affectés directement ou indirectement, de manière favorable ou défavorable par un projet ou un programme, se définit comme «**partie prenante**». Généralement, différents sous-groupes doivent être considérés.

Il est de la responsabilité du demandeur d'identifier dans la proposition des parties prenantes adéquates en conformité avec les spécificités de l'action proposée.

[\[Retour à l'index\]](#)

11. Quelles sont les obligations d'information de la part des bénéficiaires de subventions ?

Les obligations d'information de la part des bénéficiaires de subvention sont stipulées dans les Articles 2 et 15 des Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne (disponibles à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf)

[\[Retour à l'index\]](#)

III. ENREGISTREMENT EN PADOR

12. Où puis-je me procurer davantage d'informations au sujet de PADOR?

Pour obtenir davantage d'informations complémentaires à propos de l'enregistrement en PADOR, veuillez consulter le Guide Rapide pour les Demandeurs, le Guide Rapide pour les Partenaires et la Foire aux Questions, disponibles à la page web suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/onlineservices/pador/index_en.htm.

Toutes les questions relatives à l'enregistrement en PADOR doivent être transmises au help desk PADOR: Europeaid-pador@ec.europa.eu

[\[Retour à l'index\]](#)

13. En raison de problèmes techniques je ne suis pas parvenu à m'enregistrer/accéder à mon profil dans PADOR. Le délai approchant, que dois-je faire ?

L'enregistrement dans le système PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration), disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/onlineservices/pador/index_fr.htm est obligatoire tant pour les demandeurs que pour leurs partenaires.

Les demandeurs doivent s'enregistrer avant de soumettre la note succincte de présentation, tandis que les partenaires doivent s'enregistrer avant la soumission de la proposition complète (voir section 2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention).

Les organisations pour lesquelles il est objectivement impossible de s'enregistrer en PADOR en raison de difficultés d'ordre technique doivent remplir un formulaire PADOR offline (disponible à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/Europeaid/work/onlineservices/pador/dispensation_fr.htm) et le renvoyer en même temps que leur proposition à l'adresse indiquée à la section 2.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de l'appel à propositions pour lequel elles soumettent une demande.

[\[Retour à l'index\]](#)

14. Où dois-je renvoyer le formulaire PADOR off-line ?

Les organisations qui soumettent un formulaire PADOR off-line doivent le renvoyer **en même temps que leur proposition** à l'adresse indiquée à la section 2.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention de l'appel dans le cadre duquel elles soumettent une demande.

[\[Retour à l'index\]](#)

15. Est-il possible de charger la note de présentation succincte dans le système d'enregistrement PADOR ?

Il n'est pas possible de charger la note de présentation succincte ni le formulaire complet de demande dans le système PADOR. La note de présentation succincte doit être soumise en respectant scrupuleusement les dispositions reprises aux sections 2.2.1 et 2.2.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs respectives.

[\[Retour à l'index\]](#)

IV. QUESTIONS D'ELIGIBILITE

16. Les organisations récemment constituées sont-elles éligibles ?

Si les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention n'établissent pas d'exigence particulière quant à un temps minimal écoulé depuis la constitution officielle d'une organisation, une organisation créée récemment est en principe éligible pour soumettre une proposition. Ceci étant dit, il est demandé aux demandeurs de décrire leur expérience en matière de gestion de projet et de soumettre des comptes pour le dernier exercice financier disponible et d'entrer également des données financières en PADOR (ou via le formulaire PADOR offline). L'absence de telles informations, dans le cas d'organisations établies de manière très récente, sera répercutée dans les scores attribués pour la capacité financière et opérationnelle (section 1 de la grille du formulaire complet de demande).

[\[Retour à l'index\]](#)

17. Est-il possible de sous-traiter la gestion d'une action ?

Comme indiqué dans les critères d'éligibilité repris à la section 2.1.1, le demandeur et les partenaires doivent être directement responsables pour la préparation et la gestion de l'action proposée. Par conséquent, le demandeur ne peut en aucun cas sous-traiter la gestion de l'action à une autre organisation.

NB: La sous-traitance de la gestion d'un projet à une autre organisation (ce qui est formellement interdit) ne doit cependant pas être confondue avec le recrutement d'un membre du personnel du projet proposé par le biais d'un contrat de services: (c'est-à-dire la personne n'apparaîtra pas sur la feuilles des salaires du bénéficiaire de la subvention) afin de réaliser des tâches inhérentes à la "gestion du projet". Cette méthode de recrutement de personnel doit être en conformité avec les procédures de passation de marchés établies à l'Annexe IV au contrat type (voir annexe E3h3 – Procédures d'attribution des contrats, disponible à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm).

[\[Retour à l'index\]](#)

18. Nous sommes une organisation déjà bénéficiaire de fonds européens dans le cadre d'un appel à propositions précédent. Sommes-nous éligibles pour soumettre une proposition ?

Comme stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions, et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre d'avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'activités spécifiques.

Les organisations déjà bénéficiaires de fonds européens dans le cadre d'un autre (ou du même) Instrument Financier peuvent soumettre des demandes pour un autre appel à propositions. Cependant, il est évident qu'aucun "double financement" ne sera autorisé et c'est pourquoi, comme indiqué à la Section 2.1.4 "Coûts Inéligibles" des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention, les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ne peuvent être considérés comme représentant des coûts éligibles.

De plus, afin d'éviter un double financement pour une même action, les demandeurs présélectionnés à l'issue de l'évaluation des notes succinctes, doivent mentionner dans la Déclaration du demandeur (voir la table des matières du formulaire de demande de subvention) toutes les demandes de subventions, dans le même domaine d'action, qui ont été introduites auprès des Institutions Européennes, du Fonds Européen de Développement ou auprès des Etats Membres de l'Union Européenne au cours des 12 derniers mois. Les demandeurs présélectionnés devront aussi indiquer toutes les actions gérées par leur organisation lors des 3 dernières années dans le Formulaire complet de demande, à la section "Expérience du demandeur en matière d'actions similaires" (voir table des matières du formulaire de demande de subvention).

[\[Retour à l'index\]](#)

19. Est-il possible de soumettre une note succincte de présentation pour un projet de suivi d'une action financée par la CE, dont le contrat sera encore en cours quelques mois après la sélection finale des propositions ?

D'une part, il est important de noter que l'évaluation des propositions est menée exclusivement sur la base des critères d'évaluation repris à la Section 2.3 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

D'autre part, la mise en œuvre immédiate des actions sélectionnées dans le cadre d'un appel à propositions doit être possible immédiatement après la signature du contrat. Cependant, en vertu de l'Article 2 du contrat type de subvention, plusieurs options sont envisageables en matière de fixation de la date de début de la mise en œuvre d'une action, ce qui inclut la possibilité d'une date fixée d'un commun accord entre les deux parties (voir annexe E3h1 – Conditions particulières disponibles à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm) (voir aussi [Question n° 9](#)).

[\[Retour à l'index\]](#)

20. Nous sommes une ONG d'un pays XYZ mais avec des antennes locales à travers le monde. Chacune de nos antennes locales peut-elle introduire une demande de subvention ?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Pour la grande majorité des appels à propositions (voir section 2.1.1 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention), pour être éligible, les demandeurs et les partenaires doivent être des personnes morales, c'est-à-dire qu'elles doivent être légalement établies par un instrument régi par la loi nationale du pays concerné.

Si l'ONG en question constitue, avec ses antennes locales, une seule et même entité légale, alors les bureaux/succursales dans les pays respectifs de ladite ONG ne peuvent en aucun cas être considérés comme des demandeurs séparés dans le cadre des dispositions reprises à la section 2.1.3 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

[\[Retour à l'index\]](#)

21. Qu'entend-on par accès réciproque et quels sont les pays concernés par ces dispositions ? (seulement dans le cas où l'appel à propositions en question l'autorise)

Si les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention pour un Appel à Propositions spécifiques l'autorisent, (veuillez consulter la section 2.1.1), les organisations de pays membres du Comité d'Aide au Développement de l'OCDE (OCDE/CAD) peuvent être éligibles (en tant que demandeurs ou partenaires) exclusivement dans le cas où les actions ont lieu dans les pays les moins développés, tels que définis par le OCDE/CAD. Pour connaître la liste des membres de l'OCDE/CAD, veuillez vous référer à la note de bas de page concernée des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention. Pour connaître la liste des pays les moins développés tels que définis par l'OCDE/CAD, veuillez prendre connaissance des informations continues au lien suivant :

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:270:0008:0011:FR:PDF>.

(première colonne de l'ANNEXE II – OCDE/CAD Liste des bénéficiaires APD, intitulée "Pays les moins développés").

[\[Retour à l'index\]](#)

22. Nous sommes un consortium. Un consortium est-il éligible ?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Pour la grande majorité des appels à propositions, il est mentionné à la section 2.1.1 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention que, pour être éligible pour une subvention, les demandeurs (et les partenaires), doivent entre autres, être des personnes morales (c'est-à-dire que seules les organisations constituées légalement sont éligibles). Par conséquent, si le consortium est établi de façon officielle, celui-ci peut soumettre une demande sous le nom du consortium légalement établi. En revanche, si le consortium est constitué par un regroupement informel pour les besoins de l'appel en question, la demande doit être présentée sous le nom d'une organisation leader tandis que les autres membres du consortium sont considérés comme partenaires.

[\[Retour à l'index\]](#)

23. Nous voudrions répondre à cet appel à propositions avec l'organisation XYZ comme partenaire. Ce partenariat est-il éligible?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Il est de la responsabilité du demandeur de démontrer que le partenariat propose remplit les conditions requises et est en conformité avec les objectifs de l'appel.

[\[Retour à l'index\]](#)

24. Qui doit agir en tant que demandeur, l'organisation du pays partenaire ou l'organisation basée en Europe ?

Il est de la responsabilité des membres du partenariat d'estimer leurs rôles respectifs dans ledit partenariat en vue de contribuer au mieux à la mise en œuvre de l'action proposée en conformité avec les critères d'éligibilité mentionnés à la section 2.1 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

[\[Retour à l'index\]](#)

25. Quelles sont les différences entre les partenaires, les associés et les sous-traitants?

Pour obtenir davantage d'informations sur les partenaires, les associés et les sous-traitants, veuillez vous référer à la section 2.1.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

Les partenaires sont impliqués de manière active dans la conception et la mise en œuvre de l'action, par conséquent, ceux-ci peuvent prétendre à un remboursement des coûts éligibles y relatifs. Les partenaires sont soumis aux règles d'éligibilité établies dans les Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention (section 2.1). Les associés prennent part à la mise en œuvre de l'action mais ne sont pas impliqués dans sa conception et les coûts qu'ils encourrent ne sont pas couverts par la subvention à l'exception des frais de voyage et des per diems.

Les associés ne peuvent pas être pris en considération en matière de conditions requises dans un appel pour la composition d'un partenariat

Comme il l'est également mentionné dans la section ci-dessus, les bénéficiaires d'une subvention ont la possibilité de conclure des contrats avec des sous-contractants pour des prestations de services, des fournitures et des travaux. Les sous-contractants ne sont ni des partenaires ni des associés. Pour toute signature de contrat excédant les 10 000 euros, les règles de passation de marchés définies à l'annexe IV du contrat type de subvention sont d'application (voir annexe E3h3 – Procédure d'attribution des contrats, et sont disponibles à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm).

[\[Retour à l'index\]](#)

26. Nous souhaiterions mettre en oeuvre une action sur le thème XYZ. Est-ce en conformité avec les objectifs et les priorités de l'Appel ?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Des informations sur les objectifs et les priorités de chaque Appel sont disponibles à la section 1.2.1 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention. A ce sujet, veuillez noter qu'il est de la responsabilité du demandeur de justifier dans sa proposition comment l'action proposée est censée répondre aux objectifs et priorités de l'appel à propositions en question. La pertinence de la proposition par rapport aux objectifs et priorités de l'appel sera évaluée lors de l'évaluation de la note succincte de présentation (veuillez vous référer à la grille d'évaluation de la note de présentation succincte à la section 2.3 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention)

[\[Retour à l'index\]](#)

27. Nous voudrions mettre en oeuvre l'activité XYZ. Cette activité est-elle éligible?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Il est de la responsabilité du demandeur de reprendre les différentes activités proposées et de démontrer dans quelle mesure ces activités contribuent à la réalisation des objectifs de l'action en conformité avec les priorités et les objectifs de l'appel.

[\[Retour à l'index\]](#)

28. Nous sommes un département de l'Université XYZ. Pouvons-nous soumettre une proposition sous le nom du Département ou devons-nous soumettre notre proposition sous le nom de l'Université ?

Comme il est stipulé à la Section 2.2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention et afin de garantir un traitement équitable entre les demandeurs, la CE ne peut émettre un avis préalable sur l'éligibilité d'un demandeur, d'un partenaire, d'une action ou d'actions spécifiques.

Pour la grande majorité des appels, il est indiqué à la section 2.1.1 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention que, afin d'être éligible pour l'introduction d'une demande de subvention, les demandeurs (et leurs partenaires) doivent, entre autres, être des personnes légales (c'est-à-dire que seules les organisations légalement constituées sont éligibles)

Si le Département possède une entité légale séparée de celle de l'Université, la proposition peut être soumise au nom dudit Département. Si le Département partage la même entité légale que l'Université, alors la proposition doit être présentée au nom de l'Université.

[\[Retour à l'index\]](#)

29. Est-il possible de changer le demandeur entre le stade de la note de présentation succincte et celui du Formulaire complet de demande ?

Comme indiqué à la Section 2.2.5 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, les éléments contenus dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés lors de la soumission du Formulaire complet de demande.

Veuillez vous référer à la Section 2.1.1 de Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, où il est stipulé que, afin d'être éligible pour l'obtention d'une subvention, les demandeurs sont directement

responsables de la préparation et la gestion d'une action avec l'aide de leurs partenaires, et ne pas agir comme simples intermédiaires.

Ceci étant dit, si un demandeur considère qu'il est indispensable de modifier un élément, il peut toutefois soumettre sa proposition. Cependant, ladite modification doit être clairement mentionnée dans le Formulaire complet de demande et cette modification doit être dûment justifiée dans la Déclaration du demandeur (voir table des matières du Formulaire de demande de subvention). Cette justification sera examinée lors de l'évaluation de la proposition complète.

[\[Retour à l'index\]](#)

30. Où peut-on trouver une définition des "organisations du secteur privé"?

A strictement parler, chaque organisation qui n'est pas établie selon la loi publique est régie par la loi privée ce qui inclut notamment les ONGs, les Fondations, les coopératives, les associations, les églises, les œuvres de bienfaisance, les sociétés, les entreprises, etc.

[\[Retour à l'index\]](#)

V. QUESTIONS SUR L'EVALUATION

31. Sur quelle base les notes de présentation seront-elles évaluées ?

Les notes de présentation succinctes seront évaluées en conformité avec la procédure décrite à la section 6 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures (PRAG), disponible à la page suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_fr.pdf

Les notes de présentation succinctes sont évaluées de façon indépendante par deux assesseurs (au moins) bénéficiant d'une expertise tant sur le plan des pays cibles que sur le plan de la coopération au développement dans la zone spécifique visée par l'appel, un des deux assesseurs étant d'ordinaire un membre du personnel travaillant dans la Délégation de l'UE d'un des pays concernés par l'action. Un Comité d'Evaluation délibérera sur la base de ces évaluations dans le but d'émettre des recommandations en matière de présélection, en assurant un traitement équitable des demandeurs.

[\[Retour à l'index\]](#)

32. Si le projet est la réplique d'une expérience et qu'il a déjà été mis en oeuvre dans d'autres pays, a-t-il une chance d'être financé ?

Au stade de la note succincte de présentation, la demande est principalement évaluée sur base de la pertinence – en particulier en ce qui concerne les objectifs et les priorités de l'Appel, les besoins et contraintes des pays/régions cibles et par rapport aux besoins des bénéficiaires finaux. Les demandeurs doivent dès lors s'assurer qu'une action mise en oeuvre dans le passé dans un pays rencontré non seulement les objectifs et les priorités de l'Appel mais peut aussi être "traduite" et est appropriée dans les pays cibles de l'action proposée.

[\[Retour à l'index\]](#)

33. Nous sommes une petite NGO avec un chiffre d'affaires annuel peu élevé. Quelles sont nos chances d'être sélectionnés ?

La capacité financière des demandeurs n'est pas évaluée au stade de la note succincte de présentation mais seulement au stade de la proposition complète. Comme indiqué à la section 2.3 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, dans la grille relative à la proposition complète à la section 1, "Capacité financière et opérationnelle", les sous-critères 1.1-1.3 se rapportent aux capacités respectives du demandeur et de ses partenaires au niveau de l'expérience en matière de gestion de projet, de l'expérience technique et de la gestion financière, tandis que les sous-critère 1.4 se réfère aux sources de financement du demandeur seulement. Il est dès lors très important que l'étendue de l'action proposée et le budget y afférent soit cohérent avec la taille, l'expérience passée et les ressources disponibles des organisations impliquées dans le partenariat.

[\[Retour à l'index\]](#)

34. Est-il possible de modifier des éléments contenus dans la note succincte de présentation lors de la soumission du formulaire complet de demande?

Comme stipulé à la section 2.2.5 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, les éléments contenus dans la note succincte de présentation ne peuvent pas être modifiés lors de la soumission du formulaire complet de demande. Dans des cas exceptionnels, lorsqu'il s'avère indispensable de modifier un élément (tel que l'ajout ou le remplacement de partenaires, d'associés ou de modifier des activités), cette modification doit être mentionnée de façon claire dans le formulaire complet de demande et une justification doit être dûment fournie dans la Déclaration du Demandeur (voir table des matières du Formulaire de demande de subvention). Ladite justification sera examinée lors de l'évaluation de la proposition complète.

[\[Retour à l'index\]](#)

35. Comment la capacité financière des demandeurs issus des pays bénéficiaires sera-t-elle prise en considération lors de l'évaluation ?

Dans la grille relative à la proposition complète, Section 1, "Capacité financière et opérationnelle" les sous-critères 1.1 – 1.3 se rapportent aux capacités respectives du demandeur et de ses partenaires en matière d'expérience en gestion de projet, d'expérience technique et de gestion financière. Tandis que le sous-critère 1.4 se rapporte aux sources de financement du demandeur uniquement. Il est dès lors très important que l'étendue de l'action proposée et le budget y afférent soit cohérent avec la taille, l'expérience passée et les ressources disponibles des organisations impliquées dans le partenariat.

[\[Retour à l'index\]](#)

36. Qu'entend-on par une présélection basée sur deux fois le budget disponible?

L'expression "à celles (notes de présentation succinctes) dont la somme des contributions demandées s'élève à au moins deux fois le budget disponible" dans le cadre de la Section 2.3 Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention se réfère à la procédure applicable par le Comité d'Evaluation en matière de présélection des notes succinctes de présentation.

Après l'évaluation des notes succinctes de présentation, celles-ci sont placées dans une liste en fonction de leur score respectif. Les notes de présentation succinctes qui se sont vues attribuer un score minimum total de 30 points pourront être considérées pour la présélection mais, en fonction du nombre de notes de présentation succinctes soumises, toutes ne pourront pas normalement être présélectionnées. Parmi les notes de présentation succinctes qui ont reçu un score de 30 points, le Comité d'Evaluation présélectionnera seulement celles qui ont obtenu les scores les plus élevés et dont le montant cumulatif des contributions demandées de la part de la Commission équivaut à deux fois le montant disponible pour cet Appel à Propositions. Le budget disponible est indiqué à la Section 1.3 Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

[\[Retour à l'index\]](#)

VI. QUESTIONS BUDGETAIRES

37. Comment le budget doit-il être réparti entre le demandeur et ses partenaires?

Comme il est stipulé aux sections 2.1.1 and 2.1.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, si la proposition est sélectionnée, le demandeur agira en tant que seule partie contractante envers l'UE (le "bénéficiaire").

Le demandeur est en charge de la gestion globale du projet et est responsable vis-à-vis de l'UE pour la mise en œuvre du contrat et pour l'utilisation des fonds. Le demandeur signe le contrat, reçoit les fonds, transmet les rapports (techniques et financiers) sur la mise en œuvre de l'action et l'utilisation des fonds. Il est de la responsabilité du demandeur de décider dans quelle mesure les fonds libérés par la CE doivent être alloués et distribués aux et entre les partenaires, conformément aux objectifs de l'action.

Chaque partenaire doit fournir au demandeur la preuve des modalités de dépenses et prouver qu'elles ont été effectivement encourues, et le demandeur à son tour en fait rapport auprès de la CE. A ce sujet, il est conseillé qu'un accord soit signé entre le demandeur et ses partenaires afin de reprendre les modalités de reportage et le décompte budgétaire interne entre le demandeur et ses partenaires.

[\[Retour à l'index\]](#)

38. Le modèle de budget ne comporte aucune formule. Pouvons-nous ajouter des formules?

Veuillez ne pas introduire de formules afin de ne pas perturber la configuration du document.

[\[Retour à l'index\]](#)

39. Le modèle de budget ne comporte qu'une colonne pour l'année n° 1. Nous est-il loisible d'ajouter des colonnes pour les années suivantes?

Vous ne devez remplir que la colonne "Tous les ans" et la colonne "Année n°1" et ne devez pas ajouter d'autres années. La colonne "Année n°1" permet de calculer à combien s'élèvera le pré-financement.

[\[Retour à l'index\]](#)

40. Le budget ne comporte pas de détails pour les activités. Est-ce que cela doit rester tel quel ou souhaitez-vous que nous ajoutions des détails supplémentaires ?

Le budget doit être rempli par catégorie de dépenses ("Ressources Humaines", "Voyages", etc), les activités ne pouvant pas être énumérées. Les activités doivent être détaillées dans le Cadre Logique (Annexe C) ainsi que dans la section II "L'action", du Formulaire complet de demande (Annexe A, Partie B).

[\[Retour à l'index\]](#)

41. Comment les salaires du personnel impliqué dans le projet sont-ils versés?

Les salaires du personnel impliqué dans le projet sont des coûts éligibles et doivent être inclus en tant que frais réels dans le budget de l'action proposée. Veuillez vous référer à l'Article 14.2 des Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf

, où il est stipulé que les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les 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 salaires du personnel travaillant sur le projet sont payés, comme toute autre rémunération professionnelle, en conformité avec la législation en vigueur. Il faut néanmoins faire la distinction entre le personnel travaillant sur le projet et employé sur base d'un contrat de travail (les coûts y relatifs sont à indiquer dans la rubrique 1 du budget du projet) et le personnel engagé sur base d'un contrat de service (les coûts y relatifs sont dans ce cas à mentionner dans la rubrique 5 du projet de budget – voir également la [Question n° 42](#)).

[\[Retour à l'index\]](#)

42. Dans quelle partie du budget devons-nous inscrire les salaires des consultants?

Les salaires des consultants doivent être mentionnés à la rubrique 5 – *Autres coûts, services* (vous pouvez ajouter des lignes si nécessaire). Veuillez noter que pour tous les contrats supérieurs à 10 000 EUR les règles de passation de marchés établies à l'annexe IV au contrat type de subvention sont d'application (voir annexe E3h3 – procédures d'attribution des contrats, disponible à la page suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm).

[\[Retour à l'index\]](#)

43. Existe-t-il un pourcentage indicatif du budget à utiliser pour l'infrastructure?

Pour obtenir davantage d'informations à propos des coûts éligibles, veuillez vous référer à l'article 14.1 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf) ainsi qu'à la Section 2.1.4 – *Coûts éligibles* des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention.

Les Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention n'établissent aucune limite quant à l'investissement et aux coûts en matière d'infrastructure. Il est donc de la responsabilité de chaque demandeur d'estimer les coûts d'infrastructure qui se révèlent être indispensables pour la mise en œuvre directe de l'action proposée et de justifier comment ces coûts vont contribuer à répondre aux objectifs de cet appel à propositions.

Ceci étant dit, comme stipulé à la section 2.1.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, 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 sont considérés comme des coûts inéligibles.

[\[Retour à l'index\]](#)

44. Quels types de coûts peuvent être considérés comme des coûts éligibles ?

Pour obtenir davantage d'informations quant aux coûts éligibles, veuillez vous référer à la section 2.1.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention ainsi qu'à l'article 14 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf) , où il est stipulé, entre autres, que pour être considérés comme éligibles les coûts "doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'action qui est le sujet de la subvention" et "doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en termes d'économie et d'efficacité".

Il est de la responsabilité de chaque demandeur d'estimer les coûts qui s'avèrent indispensables pour la mise en oeuvre directe de l'action proposée et de justifier dans quelle mesure ceux-ci vont contribuer à rencontrer les objectifs de l'appel à propositions.

[\[Retour à l'index\]](#)

45. Les frais académiques sont-ils considérés comme des coûts éligibles ?

Pour obtenir davantage d'informations quant aux coûts éligibles, veuillez vous référer à la section 2.1.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention ainsi qu'à l'article 14 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf) . Malgré le fait que les frais de scolarité et d'université ne sont pas repris comme tels en tant que coûts inéligibles, la nécessité de tels frais ne doit être envisagée que dans le contexte d'une action/activité particulière, dont l'éligibilité sera évaluée par le Comité d'Evaluation en accord avec la section 1.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention de chaque appel.

[\[Retour à l'index\]](#)

46. A partir de quelles sources doit-être financé le solde ?

Comme mentionné à la section 1.3 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, le solde (càd la différence entre le coût total de l'action et le montant de la contribution demandée à la EU) doit être financé par les ressources propres du demandeur et/ou du partenaire ou par d'autres sources que le budget de l'Union Européenne ou du Fonds Européen de Développement.

Ceci étant dit, il est de la responsabilité du demandeur de décider quelles sont les sources de financement les plus appropriées pour l'action.

[\[Retour à l'index\]](#)

47. Quels sont les frais indirects éligibles ? (frais administratifs)?

Comme indiqué à l'article 14.4 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf ainsi qu'à la section 2.1.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, un pourcentage fixe ne dépassant pas 7% du montant total des coûts directs éligibles de l'action peut être réclamé en tant que coûts indirects afin de couvrir les frais administratifs encourus par le bénéficiaire de l'action. Il s'agit d'un prix forfaitaire qui couvre les frais indirects de l'action et pour lesquels le bénéficiaire de la subvention ne doit pas fournir de pièces justificatives.

Si le demandeur reçoit déjà une subvention de fonctionnement sur le budget de l'UE, aucun frais indirect ne peut être réclamé au titre du budget proposé pour l'action.

[\[Retour à l'index\]](#)

48. Comment les frais administratifs doivent-ils être justifiés dans le budget ?

Les frais généraux jusqu'à un montant de 7% du montant total des coûts direct éligibles peuvent être repris sur le budget de l'action en tant que coûts administratifs et dépenses courantes. Cependant, dans des cas où les frais administratifs et les dépenses courantes peuvent être précisément identifiés et repris dans le budget en tant que coûts directs éligibles et étayés par des documents qui attestent que ces coûts sont liées uniquement à l'action proposée, le demandeur peut choisir de budgétiser de tels coûts en tant que coûts éligibles direct au lieu de réclamer le pourcentage pour les frais administratifs.

[\[Retour à l'index\]](#)

49. Comment les frais relatifs au recrutement de consultants destinés à effectuer des activités préparatoires seront-ils comptés dans le budget?

Le recours à des consultants pour des activités préparatoires ne constitue pas un coût éligible puisque ce sont des frais encourus avant la date de signature du contrat (ou de la soumission de la note de présentation succincte) et, dans tous les cas, suivant les dispositions d'éligibilité de la section 2.1.1 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, les demandeurs, doivent être directement responsables pour la préparation de l'action avec l'aide de leurs partenaires.

En général, lorsqu'un membre du personnel du projet est recruté via un contrat de services, en plus d'une facture des consultants, il est suggéré que des feuilles de présences/prestations soient aussi fournies. Toutes ces dépenses doivent être justifiées et incluses dans les rapports intermédiaires/finaux qui seront certifiés par l'auditeur et examinés par la CE.

[\[Retour à l'index\]](#)

50. Les taxes peuvent-elles être considérées comme des frais éligibles ?

Le Règlement (CE) No 1905/2006 du Parlement Européen et du Conseil établissant un instrument financier pour le développement de la coopération (JO L 378, 27.12.2006) et le Règlement (CE) N° 1889/2006 du Parlement Européen et du Conseil sur l'établissement d'un instrument financier pour la promotion de la démocratie et les droits de l'homme (20.12.2006, JO L386/1) n'autorisent pas que l'aide communautaire soit utilisée pour payer des taxes ou des frais dans les pays bénéficiaires.

Cela signifie que les appels à propositions lancés sous les programmes thématiques de la CE (englobant les programmes sur l'environnement, les droits de l'homme, la migration, développement social et humain, sécurité alimentaire, ainsi que les acteurs non étatiques et les autorités locales), les taxes, incluant la TVA, sont considérées comme des coûts inéligibles. Cependant, si le bénéficiaire est en mesure de démontrer qu'il ne peut pas réclamer des taxes payées auprès des autorités nationales compétentes (veuillez vous référer à l'annexe applicable aux taxes dans les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention, le cas échéant) alors ces taxes peuvent être considérées comme faisant partie du co-financement fourni par le bénéficiaire. Dans ce but les taxes attendues doivent être incluses dans la demande comme étant une composante du "total estimé des coûts acceptés" (Total estimé des coûts acceptés = total estimé des coûts éligibles + taxes, incluant la TVA). Le pourcentage de la contribution communautaire sera par conséquent calculé sur la base du total estimé des coûts acceptés.

L'obligation de prouver l'impossibilité de réclamer les taxes peut être levée pour les projets relatifs aux Droits de l'Homme.

[\[Retour à l'index\]](#)

51. Quand doit-on fournir un budget détaillé?

Comme mentionné dans la section 2.2.1 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, au stade de la note de présentation succincte le demandeur doit fournir uniquement un estimatif de la contribution demandée à la CE (Part A, 1. *Résumé de l'Action* - Montant (en Euros) de la contribution CE demandée). Seuls les demandeurs invités à soumettre un Formulaire complet de demande devront présenter un budget détaillé (Annexe B – Budget aux Lignes Directrices).

[\[Retour à l'index\]](#)

52. Quand le paiement aura-t-il lieu?

En ce qui concerne le système de paiement applicable aux contrats de subventions de la EU, veuillez vous référer à l'Article 15.1 (option 2) des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention

conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf). L'UE procède à des paiements de pré-financement. Suite à la signature du contrat et dès soumission d'une demande de paiement originale, un paiement de pré-financement, s'élevant à 80% de la participation de l'UE au budget de la première année de mise en œuvre (dernière colonne du modèle de budget) sera versé.

Ensuite, des paiements intermédiaires seront effectués généralement sur base annuelle. Le montant de ces paiements intermédiaires est basé sur la consommation des pré-financements précédents/rapports intermédiaires et sur une prévision des dépenses pour l'année suivant la mise en œuvre du projet.

[\[Retour à l'index\]](#)

53. We would like to know if partner XYZ can receive funds directly or will have to receive funds as a sub-contractor?

Premièrement, il y a lieu de différencier les "partenaires" et les "sous-traitants". Comme mentionné à la section 2.1.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions, les partenaires des demandeurs participent à la définition et à la mise en œuvre de l'action, et les coûts qu'ils encourrent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire de la subvention. Comme stipulé dans la même section, " les sous-traitants ne sont ni partenaires ni associés et sont soumis aux règles de passation de marchés énoncées à l'annexe IV du contrat-type de subvention (voir annexe E3h3 - procédure d'attribution des contrats - disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm).

Comme mentionné dans les sections 2.1.1 et 2.1.2 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, le demandeur sera l'organisation chef de file et, en cas de sélection, la partie contractante (le «bénéficiaire») et sera directement responsable de la préparation et la gestion de l'action avec ses partenaires. Par conséquent, il sera de la responsabilité du demandeur (la partie contractante) de gérer la subvention communautaire et de décider comment les fonds libérés par l'UE seront alloués et répartis aux et parmi les partenaires conformément aux objectifs de l'action.

Si le bénéficiaire ou ses partenaires décident de conclure des contrats de services, de fournitures ou de travaux avec des sous-traitants, les procédures de passation de marchés établies à l'Annexe IV au contrat type (voir annexe E3h3 – Procédures d'attribution des contrats, disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm) doivent être respectées.

S'il est prévu un recours à des sous-traitants, les coûts estimés y relatifs doivent être indiqués sous la rubrique 5, *Autres coûts, services* de l'annexe B - Budget aux Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention (voir aussi [Question n° 42](#)).

[\[Retour à l'index\]](#)

54. Les salaires du personnel peuvent-ils être considérés comme contributions en nature?

Comme défini dans la section 2.1.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subventions, les coûts de personnel affecté à l'action ne sont pas une contribution en nature et peuvent être considérés comme co-financement au budget de l'action lorsque payé par le bénéficiaire ou ses partenaires. Cependant, les salaires versés au personnel travaillant sur d'autres projets ne peuvent être imputés à la nouvelle action proposée. En outre, du personnel non payé serait considéré comme une contribution en nature.

[\[Retour à l'index\]](#)

55. Lors de la conversion d'une devise locale en EUR, quel est le taux de change applicable ? Le taux de change courant ou celui applicable à la fin de chaque année financière ?

Aux fins de préparation de la demande, le taux de change applicable utilisé doit être le taux le plus récent publié sur le site d'InforEuro website au moment de la soumission de la proposition. Ce site est accessible à l'adresse suivante :

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=countries&SearchField=&Period=2009-3&Delim=&Language=fr>

Pour votre information, dans le cas où la proposition est sélectionnée et comme mentionné à l'Article 15.8 des Conditions Générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union Européenne (disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_h_2_gencond_fr.pdf) , "toute conversion en euro des coûts encourus dans d'autres devises devra être faite au taux constitué par la moyenne des taux publiés dans l'InforEuro pour les mois couverts par le rapport y afférent, à moins de dispositions contraires dans les Conditions spéciales."

[\[Retour à l'index\]](#)

56. Les comptes les plus récents du demandeur (comptes de profits et pertes et bilan) doivent-ils être convertis en Euros ou peuvent-ils être présentés en monnaie locale?

Les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention ne requièrent pas que les comptes les plus récents du demandeur (pertes et profits et bilan pour l'année financière la plus récente pour laquelle les comptes sont clos) soient présentés en Euro. Vous pouvez donc soumettre une copie de vos comptes les plus récents dans votre monnaie locale.

[\[Retour à l'index\]](#)

57. Les fonds qui sont transférés aux partenaires pour la mise en oeuvre des activités sont-ils considérés comme des subventions en cascade ou comme des coûts "normaux" ?

Les coûts éligibles encourus par les partenaires sont différents des subventions en cascade.

Pour de plus amples informations sur les subventions en cascade, veuillez vous référer à la section 2.1.3 des Lignes Directrices à l'intention des Demandeurs de subvention, où il est mentionné qu'afin de soutenir l'accomplissement des objectifs de l'action, et en particulier lorsque la mise en oeuvre de l'action proposée par le demandeur requiert qu'un soutien financier soit apporté à des parties tierces, le demandeur peut proposer d'accorder des subventions en cascade.

Les subventions en cascade concernent des activités prédéfinies à mener par des entités non identifiées au moment de la soumission de la demande mais qui seront sélectionnées par le bénéficiaire de la subvention communautaire sur base des critères définis dans le Formulaire complet de demande (Partie B du formulaire de demande). Les bénéficiaires des subventions en cascade ne sont dès lors ni des partenaires ni des associés ni des sous-traitants.

D'autre part, les partenaires sont prédéfinis dans la proposition et sont supposés être impliqués dans la conception et la mise en oeuvre de l'action proposée et doivent dès lors remplir les mêmes critères d'éligibilité que les demandeurs (pour une définition des partenaires, voir section 2.1.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention). Leur contribution à la mise en oeuvre de l'action est dès lors plus importante que celle prévue pour les bénéficiaires de subvention en cascade. Les coûts encourus par les partenaires sont éligibles au même titre que ceux encourus par le bénéficiaire.

Le montant des subventions en cascade qui peuvent être attribuées à des parties tierces est limité à un montant maximum de 10 000 EUR par bénéficiaire de subvention en cascade, tandis que le montant total des subventions en cascade qui peuvent être accordées à de tels bénéficiaires est quant à lui limité à 100 000 EUR. Les subventions en cascade sont considérées comme une "activité" et le montant total qui peut être octroyé au titre de ce mécanisme doit apparaître dans le budget soumis au moment de la Demande complète. Une liste reprenant les types d'activités qui peuvent être éligibles pour des subventions en cascade doit être incluse dans la proposition, ainsi que les critères de sélection desdits bénéficiaires de subvention en cascade.

[\[Retour à l'index\]](#)

58. Les coûts liés à l'action encourus avant la signature du contrat sont-ils éligibles pour le co-financement?

Comme indiqué à la section 6.2.8 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/documents/2010_prag_fr.pdf, les subventions ne peuvent, en règle générale, couvrir que des coûts encourus après la date de signature du contrat de subvention. La subvention d'actions déjà entamées ne peut être octroyée que dans les cas où le demandeur peut justifier la nécessité du démarrage de l'action avant la signature du contrat. Dans ces cas, les dépenses éligibles à un financement ne peuvent cependant être antérieures à la date limite de soumission des propositions (càd que seuls les frais encourus après la date limite de soumission des propositions seront éligibles). La subvention rétroactive d'actions déjà achevées, est exclue. Néanmoins, dans des situations de crise visées à l'article 168, paragraphe 2 des modalités d'exécution du règlement financier applicable au Budget général de l'UE, les dépenses exposées par un bénéficiaire avant la date de dépôt de sa demande sont éligibles au financement communautaire uniquement lorsque les dépenses sont liées à la constitution par le demandeur de stocks mis en oeuvre dans le cadre de l'action subventionnée et/ou, exceptionnellement, et pour des raisons dûment justifiées. Les conditions particulières du contrat de subvention doivent le prévoir explicitement en fixant une date d'éligibilité antérieure à la date de dépôt de la demande.

[\[Retour à l'index\]](#)

VII. PIÈCES JUSTIFICATIVES

59. Quand les pièces justificatives doivent-elles être soumises ?

Comme indiqué à la section 2.4 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions, toutes les pièces justificatives qui doivent être fournies par le demandeur doivent être chargées en PADOR au moment de la soumission de la note succincte de présentation. Les partenaires doivent charger les pièces justificatives lors de la soumission du Formulaire complet de demande.

Tout demandeur qui remplit un Formulaire "PADOR offline" doit transmettre TOUTES les pièces justificatives requises pour l'Appel à Propositions concerné dans son e-mail de transmission de la note de présentation succincte. Tout demandeur qui soumet un Formulaire "PADOR offline" pour son/ses partenaire(s) doit transmettre TOUTES les pièces justificatives requises pour l'Appel à Propositions concerné dans son e-mail de transmission de la demande complète. (voir aussi [Question n° 13](#)).

[\[Retour à l'index\]](#)

60. Comme il n'est pas possible de charger les originaux des pièces justificatives, les copies doivent-elles être certifiées conformes à l'original ?

Il n'est pas nécessaire de fournir des copies certifiées conformes à l'original, mais les copies doivent être fidèles aux originaux, c'est-à-dire qu'elles doivent être lisibles et montrer clairement les signatures, les dates, les cachets, etc. Les copies sous forme d'impressions par ordinateur non signées ou écrites à la main et illisibles, par exemple, ne seront pas acceptées.

[\[Retour à l'index\]](#)

61. Les traductions des pièces justificatives (par exemple les statuts ou les articles d'association) doivent-elles être des traductions certifiées authentifiées ?

Il n'est pas nécessaire de fournir des traductions authentifiées et seules les parties des pièces justificatives attestant de l'éligibilité du demandeur ou du partenaire (nationalité, type d'organisation, but non lucratif, etc.) doivent être traduits.

[\[Retour à l'index\]](#)

62. Où puis-je trouver la Fiche d'Entité Légale ? Toutes les organisations doivent-elles la fournir ? Comme cela fonctionne-t-il ?

Les pièces justificatives à fournir pour le demandeur et pour la(les) organisation(s) partenaire(s) sont reprises dans les Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subvention de chaque appel à propositions.

La FEL (Fiche d'Entité Légale) ne doit être fournie que pour le demandeur. C'est un formulaire standard qui doit être rempli, signé et accompagné des pièces justificatives qui y sont demandées, et puis chargée en PADOR.

La FEL se trouve dans la liste des annexes, à la section 3 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions à l'adresse suivante :

http://ec.europa.eu/Europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm, sous la référence E3e (1, 2 et 3).

Si le demandeur a déjà signé un contrat avec la Commission Européenne, à la place de la FEL et des pièces justificatives, il peut fournir le numéro de FEL, à moins qu'un changement dans son statut légal soit intervenu entretemps (habituellement une telle FEL porte un numéro qui commence par le chiffre 6).

Les partenaires ne sont pas tenus de fournir une FEL.

Pour obtenir davantage d'informations sur la FEL, veuillez visiter le site suivant :
http://ec.europa.eu/Europeaid/work/onlineservices/pador/lef/pador-lef_fr.htm

[\[Retour à l'index\]](#)

63. Quel type de rapport d'audit doit être fourni et couvrant quelle période ?

Comme indiqué dans la section 2.4 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, si la subvention est supérieure à un montant de 500.000 EUR, un audit externe produit par un auditeur agréé, authentifiant les comptes du demandeur pour la dernier exercice financier disponible doit être fourni. Cette obligation ne s'applique pas aux organismes publics ni aux organisations internationales (intergouvernementales).

[\[Retour à l'index\]](#)

VIII. DEMANDES DE RESULTATS, DE POINTS OBTENUS OU DES COMMENTAIRES

64. Notre proposition a été rejetée. Pourriez-vous nous transmettre des commentaires relatifs à notre proposition?

Comme indiqué dans la section 2.5 des Lignes Directrices à l'intention des demandeurs de subvention, les demandeurs désireux d'obtenir de plus amples informations à propos de l'évaluation technique peuvent transmettre une demande à la seconde adresse reprise à la section 2.5.1.

[\[Retour à l'index\]](#)

65. Ma proposition a été rejetée. Pourrais-je obtenir les points obtenus par les projets sélectionnés ?

Les points obtenus respectivement pour chacun des critères d'évaluation ne sont transmis qu'aux demandeurs dont les projets n'ont pas été sélectionnés dans le but de les aider à améliorer les propositions qu'ils pourraient soumettre dans le futur.

Vous pouvez cependant consulter les "Statistiques à propos des propositions soumises pour les appels globaux de 2009/2010/2011", disponibles sur notre site Europeaid à l'adresse suivante http://ec.europa.eu/Europeaid/work/funding/documents/application_statistics_2009.pdf) où vous pourrez connaître, entre autres, le nombre de propositions complètes sélectionnées et le nombre de propositions de propositions complètes inscrites sur la liste de réserve en matière d'appels à propositions globaux.

[\[Retour à l'index\]](#)

66. Quand serons-nous notifiés de la présélection de notre Note de présentation succincte/proposition complète?

Les informations sur les dates auxquelles vous pouvez vous attendre à être notifiés par la Commission Européenne à propos des résultats d'évaluation de votre proposition peuvent être obtenues dans le calendrier indicatif de l'appel à propositions concerné, que vous pouvez consulter à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/Europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> en encodant le numéro de référence de l'appel en question.

[\[Retour à l'index\]](#)

67. Les résultats des appels à propositions sont-ils publiés ?

Les résultats de chaque Appel à Propositions sont publiés sur le site d'Europeaid après que chaque contrat qui découle de l'Appel ait été signé. Par exemple, si un Appel à Propositions est publié dans le cadre du budget 2010, tous les contrats doivent être signés avant fin 2011. Par conséquent la liste devra être publiée peu de temps après, et en tout cas, avant la fin du premier trimestre 2012 sur le site d'Europeaid:

<https://webgate.ec.europa.eu/Europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1292582182592&do=publi.welcome>

[\[Retour à l'index\]](#)

68. Existe-t-il une chance réaliste que notre proposition placée en liste de réserve puisse être financée?

Malheureusement nous ne sommes pas en mesure de vous fournir une indication claire quant à la probabilité qu'une proposition placée en liste de réserve obtienne finalement un financement.

Alors que le Comité d'Evaluation est responsable de l'établissement d'une liste de réserve, celui-ci n'est pas impliqué dans le processus de contractualisation et, par conséquent, ne peut prédire la disponibilité future éventuelle de fonds qui pourraient être transférés afin de financer des propositions placées en liste de réserve.

Cependant, les secteurs opérationnels en charge des appels à propositions suivent ce processus et s'assurent que les éventuels fonds disponibles sont transférés vers la liste de réserve pour le financement des propositions ayant obtenu les meilleurs scores. Si vous n'êtes pas contactés avant la date de fin de validité de la liste de réserve, vous devez en déduire que votre proposition n'a pas pu bénéficier d'un transfert de fonds supplémentaires.

[\[Retour à l'index\]](#)