

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

APPEL À PROPOSITIONS

«Soutien aux actions d'information dans le domaine de la politique agricole commune»

Mise en œuvre d'actions d'information au titre de la ligne budgétaire 05 08 06 pour 2012

(2011/C 212/11)

1. INTRODUCTION

Le présent appel à propositions se fonde sur le règlement (CE) n° 814/2000 du Conseil du 17 avril 2000 relatif aux actions d'information dans le domaine de la politique agricole commune ⁽¹⁾, qui définit le type et le contenu des actions d'information que l'Union peut cofinancer. Le règlement (CE) n° 2208/2002 de la Commission ⁽²⁾, modifié par le règlement (CE) n° 1820/2004 ⁽³⁾, établit les règles détaillées pour l'application du règlement (CE) n° 814/2000.

Le présent appel a pour objet de susciter des propositions concernant le financement d'actions d'information au sens de l'article 3, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 814/2000 du Conseil, sur les crédits budgétaires de l'exercice 2012. Le présent appel à propositions concerne des actions d'information dont la mise en œuvre (à savoir la préparation, l'exécution, le suivi et l'évaluation) se déroule entre le 1^{er} mars 2012 et le 28 février 2013.

Une action d'information est une opération intégrée d'information autonome et cohérente réalisée sur un budget unique. Les actions relevant de ce type d'opération peuvent aller d'une simple série de conférences à une campagne d'information complète rassemblant plusieurs types d'actions et d'outils d'information/communication publique.

Conformément à l'article 4, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 2208/2002 de la Commission, les demandeurs pour le présent appel à propositions doivent être des personnes morales légalement constituées dans un État membre depuis au moins deux ans.

2. PRIORITÉS ET TYPES D'ACTION POUR 2012

2.1. Priorités

Pierre angulaire de la construction européenne, la PAC aura 50 ans en 2012. Cet anniversaire est l'occasion de développer des

actions de communication sur la PAC: son histoire et ses évolutions, ses résultats concrets et ses perspectives d'évolution dans le cadre des propositions de réforme.

Dans le cadre du présent appel à propositions, la Commission souhaite accorder la priorité aux actions avec un grand impact escompté, à caractère innovateur et créatif, qui visent à cibler non seulement le monde rural, mais aussi la société dans son intégralité.

Les actions doivent viser à mettre en valeur le rôle et l'utilité de la PAC en tant que politique commune de L'UE qui répond aux besoins et attentes de la société, et dont les objectifs sont:

- de mieux relever les défis de la sécurité alimentaire, du changement climatique, de l'utilisation durable des ressources naturelles et du développement équilibré des territoires;
- d'aider le secteur agricole à affronter les effets induits par la crise économique et la volatilité accrue des prix agricoles;
- de contribuer au développement d'une croissance intelligente, durable et inclusive telle que définie dans la stratégie Europe 2020.

2.2. Types d'actions d'information

Dans le cadre du présent appel à propositions, la Commission souhaite soutenir deux types d'actions intégrées de communication publique:

- au niveau national, en fédérant divers partenaires autour d'un projet commun de grande envergure,
- au niveau européen, dans un maximum d'États membres afin d'en accroître l'impact.

⁽¹⁾ JO L 100 du 20.4.2000, p. 7.

⁽²⁾ JO L 337 du 13.12.2002, p. 21.

⁽³⁾ JO L 320 du 21.10.2004, p. 14.

Les actions d'information doivent avoir pour objectif de:

- mieux faire connaître la PAC, son histoire et son évolution, ainsi que ses perspectives d'évolution dans le cadre des propositions de réforme, dans le pays concerné/au niveau européen;
- éveiller l'intérêt du plus large public, surtout le grand public dans les zones urbaines, au rôle de l'agriculture et du développement rural dans nos sociétés en veillant à valoriser les multiples fonctions des agriculteurs;

Les actions d'information devront revêtir la forme de campagnes d'information de grande envergure comprenant une ou plusieurs activités telles que celles mentionnées ci-dessous:

- production et distribution de matériel multimédia et/ou audiovisuel à caractère innovant et original [programmes radiophoniques et/ou télévisuels ⁽¹⁾, de type «reality show», émissions-débats, clips, ...] ⁽²⁾;
- des campagnes d'affichage publiques dans des endroits de grand trafic (métro, gare etc.);
- des évènements du type «ferme en ville» etc.;
- des événements médiatiques;
- des conférences, des séminaires et des groupes de travail spécialisés destinés au public cible bien défini.

2.3. Publics cibles

Les publics cibles concernés par le présent appel à propositions sont le grand public (principalement les jeunes en zone urbaine), les médias, la société civile et les acteurs du monde rural.

3. DURÉE ET BUDGET

Le présent appel à propositions concerne des actions d'information dont la mise en œuvre (à savoir la préparation, l'exécution, le suivi et l'évaluation) se déroule entre le 1^{er} mars 2012 et le 28 février 2013, mais dont l'exécution doit impérativement se dérouler en 2012.

Le budget total prévu pour les actions d'information à exécuter conformément au présent appel à propositions s'élève à 3 250 000 EUR. Ce montant sera réparti entre les demandes auxquelles le Comité d'évaluation aura attribué les meilleurs scores au vu des critères indiqués à l'annexe III, point 2. La Commission se réserve le droit de réduire ce montant total, si nécessaire.

⁽¹⁾ Tout programme audiovisuel devra être accompagné d'un engagement ferme de diffusion en cas de cofinancement.

⁽²⁾ Pour ce type d'action, la Convention de subvention autorisera expressément la Commission à disposer des droits de reproduction et de diffusion, à des fins non commerciales, sur tout support, pour une période de temps illimitée et sans limitation territoriale, des produits ou programmes ou d'extraits de ceux-ci décrits dans l'action.

Le montant de la subvention demandé à la Commission se situera entre 100 000 EUR et 500 000 EUR (montant forfaitaire pour les frais de personnel compris) pour les actions citées au point 2.2.

La participation de la Commission aux demandes sélectionnées est limitée à 50 % des coûts totaux éligibles (cfr annexe IV-élaboration du budget), à l'exclusion des frais de personnel, qui font l'objet, en sus, d'un paiement forfaitaire de maximum 10 000 EUR pour les actions dont les coûts totaux éligibles (hors montant forfaitaire pour frais de personnel) sont inférieurs à 400 000 EUR et de maximum 25 000 EUR pour les actions dont les coûts totaux éligibles (hors montant forfaitaire pour frais de personnel) sont compris entre 400 000 EUR et 950 000 EUR.

Pour les actions d'information présentant un caractère exceptionnel, et si le candidat en fait la demande, le pourcentage de la contribution de la Commission peut aller jusqu'à 75 %.

Une action d'information est reconnue comme présentant un caractère exceptionnel au sens de l'article 7, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 2208/2002 dès lors que toutes les conditions suivantes sont remplies:

- 1) elle comporte un plan de diffusion de nature à assurer la diffusion de l'information au public le plus large possible couvrant au moins 3 États membres et représentant un minimum de 5 % de la population nationale de l'ensemble des États membres couverts, et dont l'impact escompté (ex ante) et réalisé (ex post) sera supporté par des moyens de preuve externes adéquats (statistiques d'audience, etc);
- 2) le comité d'évaluation, ci-après dénommé «le comité», a attribué à l'action concernée une note d'au moins 75 points sur 100 pour les critères d'attribution détaillés à l'annexe III, point 2.

Aucun préfinancement ne sera accordé pour les actions d'information bénéficiant d'une subvention au titre du présent appel à propositions. Eventuellement un paiement intermédiaire pourra être demandé par le bénéficiaire moyennant la remise d'un rapport intermédiaire technique et financier. Le montant du paiement intermédiaire ne pourra dépasser 30 % du montant total prévu dans la convention de subvention. Ce montant sera déterminé sur la base de la réalisation effective de l'action et des coûts éligibles réellement exposés dans le décompte financier intermédiaire et tels que validés par la Commission, auxquels sera appliqué le pourcentage de cofinancement prévu dans la convention de subvention. Le forfait pour frais de personnel ne sera octroyé que dans le cadre du paiement final.

Le fait de sélectionner une demande n'engage pas la Commission à octroyer une contribution financière pour la totalité du montant demandé par le demandeur. Le montant de la subvention ne sera en aucun cas supérieur au montant demandé. Une subvention ne pourra être accordée à toute action faisant par ailleurs l'objet d'autres financements de l'Union européenne.

4. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES POUR LA SOUMISSION DE DEMANDES

4.1. Instructions pour la préparation d'une demande

Chaque demandeur n'est autorisé à soumettre une demande que pour une seule action d'information par exercice budgétaire.

La demande est présentée sur les formulaires ad hoc disponibles à l'adresse internet suivante: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_fr.htm

La demande doit être rédigée dans une des langues officielles de l'Union. Pour faciliter le traitement des demandes dans des délais opportuns, les demandeurs sont toutefois encouragés à rédiger leur demande en anglais ou en français ou, si cela est impossible, à y joindre au minimum une traduction du contenu du formulaire n° 3 en anglais ou en français.

La demande contient obligatoirement les documents suivants qui sont disponibles à l'adresse internet susmentionnée:

- la lettre de demande mentionnant l'intitulé de l'action d'information proposée et en indiquant le montant de la subvention demandé, signée par le représentant légal de l'organisme demandeur; à noter que le montant de subvention demandé dans la lettre doit être identique au montant de cofinancement de l'Union européenne indiqué dans le tableau des recettes du budget (points g + h),
- les formulaires n° 1 (informations relatives au demandeur), n° 2 (informations relatives aux éventuels coorganisateur), et n° 3 (description détaillée de l'action d'information) de la demande. Si une question ne s'applique pas à la mesure proposée, veuillez porter la mention «non applicable» ou «n/a». Seules les demandes présentées sur ces formulaires seront prises en considération; de même, si le formulaire 2 n'est pas d'application veuillez porter la mention N/A sur la première page de ce dernier,
- un budget de l'action d'information proposée (qui est composé d'un tableau des dépenses et d'un tableau des recettes détaillés et en équilibre), dûment rempli, signé et daté par le représentant légal de l'organisme demandeur,
- tous les documents complémentaires dont la liste figure à l'annexe I (documents complémentaires à joindre à la demande de subvention).

4.2. Délais d'envoi et destinataire de la demande

Les candidats enverront, le **30 septembre 2011** au plus tard, un exemplaire sur papier de leur demande complète par courrier recommandé avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante:

Commission européenne
Unité AGRI. K.1.
Appel à propositions 2011/C /...
À l'attention de Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles
BELGIQUE

Les demandes doivent être envoyées dans une enveloppe ou une boîte en carton scellée placée dans une seconde enveloppe ou boîte en carton scellée. L'enveloppe ou boîte en carton intérieure portera, en plus de l'indication du service destinataire, comme indiqué dans l'appel à propositions, la mention «appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier». Lorsque des enveloppes autocollantes sont utilisées, elles doivent être scellées à l'aide de ruban adhésif au travers duquel l'expéditeur apposera sa signature.

Étant donné que tous les documents envoyés à la Commission doivent être scannés page par page, il est demandé de ne pasagrafer entre elles les différentes feuilles de la demande ni de ses annexes. De plus, dans un souci de respect de l'environnement, les candidats sont encouragés à présenter leur demande sur du papier recyclé et en recto-verso.

Parallèlement et au plus tard le 30 septembre 2011 à minuit (heure de Bruxelles), les candidats enverront également par courriel (utilisez l'option «accusé de réception») à l'adresse ci-dessous un exemplaire électronique de leur demande contenant au minimum la version électronique de la lettre de demande de subvention, les formulaires 1 à 3 et le budget, identiques aux documents transmis par la poste:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Il appartient au demandeur de veiller à ce que sa demande (papier et électronique) soit complète et envoyée dans les délais. Toute demande envoyée après le délai en vigueur sera rejetée.

5. PROCÉDURE ET CALENDRIER

5.1. Réception et enregistrement des demandes

Dans les quinze jours ouvrables suivant la date limite de soumission des demandes, la Commission enregistre les demandes et retourne les accusés de réception par courrier électronique, en précisant le numéro attribué à chaque demande.

5.2. Examen des demandes à la lumière des critères d'éligibilité et d'exclusion

Un comité d'évaluation ad hoc procède à l'examen de l'éligibilité des demandes. Toute demande ne satisfaisant pas à l'un ou à plusieurs des critères énoncés à l'annexe II (critères d'éligibilité et d'exclusion) sera rejetée.

Toutes les demandes éligibles font l'objet de la phase suivante de l'évaluation (examen à la lumière des critères de sélection — capacité technique et financière des demandeurs).

5.3. Examen des demandes à la lumière des critères de sélection — capacité technique et financière des demandeurs

Au cours de cette étape, le comité examine la capacité technique et financière des demandeurs pouvant être retenus, sur la base des informations fournies dans la demande et en fonction des critères décrits à l'annexe III, section 1 (critères de sélection).

Toutes les demandes ayant franchi cette étape font l'objet de la phase suivante de l'évaluation (évaluation au regard des critères d'attribution).

5.4. Évaluation des demandes au regard des critères d'attribution

Au cours de cette étape, le comité évalue les demandes au regard des critères d'attribution décrits à l'annexe III, section 2 (critères d'attribution).

Le comité ne proposera l'attribution d'une subvention qu'aux dossiers ayant obtenu, au titre de cette phase de l'évaluation, au moins 60 points sur les 100 points disponibles (et au moins 50 % des points disponibles pour chacun des critères). Le fait d'obtenir 60 points sur les 100 points disponibles ne garantit cependant pas que l'action d'information bénéficiera d'une subvention. En effet, la Commission pourra relever la note minimale acceptable en fonction du nombre de demandes recevables et des disponibilités budgétaires.

Les dossiers ayant reçu moins de 60 points sur les 100 points disponibles ou moins de 50 % des points disponibles pour chacun des critères sont écartés; le demandeur reçoit un avis écrit précisant les motifs du rejet.

En cas d'octroi de la subvention demandée, le bénéficiaire reçoit une convention de subvention (dont le modèle peut être téléchargé à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions), libellée en euros, précisant les conditions et le niveau du financement, lequel peut être inférieur au montant demandé dans le dossier. En cas d'erreurs arithmétiques ou de coûts considérés comme inéligibles, le budget sera corrigé par les services de la Commission. Si la correction débouche sur un montant plus élevé des coûts totaux, le montant demandé reste inchangé et la contribution du demandeur est augmentée en conséquence.

La clôture de la procédure d'évaluation est prévue pour début 2012. Les services de la Commission ne sont pas autorisés à informer les demandeurs du statut de l'évaluation de leur dossier avant la décision d'octroi de la subvention. Les demandeurs sont donc invités à s'abstenir de téléphoner ou d'écrire à la Commission avant la date mentionnée ci-dessus pour connaître le résultat de leur demande.

6. PUBLICITÉ

6.1. Responsabilités du bénéficiaire

La DG AGRI développera un identifiant pour tous les projets de communication sur la politique agricole commune. PAC. Cet identifiant sera disponible à l'adresse internet suivante http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_fr.htm et sera décliné en version électronique pour différents types de supports (bannières, affiches, roll-ups, ...).

Les bénéficiaires auront l'obligation conventionnelle de télécharger ce matériel afin de l'utiliser sur les supports adéquats dans le cadre de leur campagne conformément aux conditions arrêtées dans la convention de subvention. Les coûts liés à la réalisation de ces supports devront être inclus dans le budget de l'action.

De plus, les bénéficiaires auront une obligation conventionnelle de veiller, par tous les moyens adéquats et conformément aux conditions arrêtées dans la convention de subvention, à ce que toute communication, publication ou objets promotionnels de l'action mentionne le soutien financier de la part de l'Union et ce, pendant toute la durée de vie de l'action.

En outre, toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que cela ne représente pas nécessairement la position officielle de la Commission.

Des preuves des mesures prises en matière de publicité seront jointes aux rapports d'exécution techniques finaux. Un modèle de logo type peut être téléchargé à l'adresse internet suivante: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_fr.htm avec la mention «avec l'appui de l'Union européenne».

Si l'organisation bénéficiaire ne se conforme pas aux obligations susmentionnées, la Commission se réserve le droit de réduire le montant de la subvention alloué à l'action d'information concernée ou de refuser complètement le paiement de la subvention au bénéficiaire.

7. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La Commission européenne veille à ce que toutes les données à caractère personnel figurant dans les demandes soient traitées conformément aux exigences du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données⁽¹⁾. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité des données concernées.

⁽¹⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

ANNEXE I

DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION

Pour être complètes, les demandes doivent inclure (en plus de la lettre de candidature, des formulaires de demande et du formulaire de présentation du budget, qui peuvent être téléchargés à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions) tous les documents supplémentaires ci-après. Le demandeur veille à ce que les documents soient joints à la demande dans l'ordre du tableau ci-dessous. L'absence d'un de ces documents peut entraîner le rejet du dossier.

Document	Description	Observations
Document A	Formulaire entité légale	Concerne tous les demandeurs. Formulaire disponible à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions.
Document B	Signalétique financier	Concerne tous les demandeurs. Formulaire disponible à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions.
Document C	Acte constitutif de l'association (statuts).	Concerne tous les demandeurs qui ne sont pas des organismes de droit public.
Document D	Extrait récent d'inscription au registre officiel prévu par la législation de l'État membre où il est établi (tel qu'un extrait du journal officiel ou d'un registre du commerce) mentionnant clairement la raison sociale du demandeur, son adresse et la date de son inscription	Concerne tous les demandeurs.
Document E	Si le demandeur est assujéti à la TVA, copie du document d'enregistrement Si le demandeur n'est pas habilité à récupérer la TVA, un document officiel le confirmant.	Concerne les demandeurs de droit privé (la TVA payée par les organismes de droit public n'étant en aucun cas éligible). Dans le cas où le demandeur n'est pas habilité à récupérer la TVA, soit joindre une attestation de l'autorité compétente en matière de TVA ou de toute autre personne externe ayant la responsabilité de l'établissement ou du contrôle des comptes (comptable indépendant, commissaire aux comptes, etc.), soit dans un premier temps une auto-attestation. Une éventuelle convention de subvention ne pourra toutefois pas être signée tant que l'attestation externe n'aura pas été fournie.
Document F	Les bilans et les comptes de pertes et profits des deux derniers exercices clos, ou tout autre document (comme une attestation de la banque) prouvant la situation financière du demandeur et sa capacité de poursuivre ses activités pendant toute la période d'exécution de l'action d'information.	Concerne tous les demandeurs qui ne sont pas des organismes de droit public.
Document G	Curriculum vitae des personnes chargées de la préparation, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'action d'information proposée.	Concerne tous les demandeurs et leurs coorganisateur.

Document	Description	Observations
Document H	Preuve des contributions financières des autres bailleurs de fonds (même si le bailleur de fonds est également coorganisateur) à l'action d'information proposée (cette preuve doit à tout le moins revêtir la forme d'une attestation officielle du financement de la part de chacun des bailleurs de fonds prévus, portant l'intitulé de l'action d'information et le montant de la contribution)	Formulaire à joindre obligatoirement en cas de contribution d'autres bailleurs de fonds.

NB: Il est à noter que les deux raisons principales de non-éligibilité des dossiers au cours des derniers exercices étaient le non-respect des obligations liées aux documents E et H ci-avant. En ce qui concerne la TVA (doc E), il est très important de fournir les documents requis même si le demandeur n'est pas assujéti à la TVA (au minimum une auto-attestation). En ce qui concerne les preuves de contributions financières (doc H), celles-ci doivent être apportées pour tous les bailleurs de fonds (points c, d et f du tableau des recettes du budget).

ANNEXE II

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET D'EXCLUSION

1. Critères d'éligibilité

a) Critères d'éligibilité applicables au demandeur:

- le demandeur est une personne morale légalement constituée dans un État membre depuis au moins deux ans. Ce fait doit apparaître clairement dans la demande et les pièces jointes. Tout demandeur qui n'est pas légalement constitué dans un État membre depuis au moins deux ans, ou qui n'est pas en mesure de prouver qu'il l'est, sera écarté.

b) Critères d'éligibilité applicables à la demande:

Toute demande au titre du présent appel à propositions doit remplir toutes les conditions suivantes:

- être envoyée au plus tard le 30 septembre 2011 (le cachet de la poste faisant foi),
- être constituée, d'une part, à l'aide des formulaires ad-hoc prévus pour la demande et le budget qui sont téléchargeables à l'adresse internet visée au point 4.1 et, d'autre part, d'une version électronique,
- être rédigée dans une des langues officielles de l'Union,
- être accompagnée de tous les documents dont la liste figure au point 4.1 du présent appel à propositions,
- comporter une lettre de demande mentionnant l'intitulé de l'action d'information et le montant de la subvention demandé [qui doit être identique au montant indiqué aux points g) et h) du tableau des recettes du budget], signée par le représentant légal de l'organisme demandeur,
- les demandeurs sont autorisés à soumettre une seule demande par exercice budgétaire,
- le montant de la subvention demandée à la Commission (y compris le montant forfaitaire destiné à couvrir les coûts de personnel) doit se situer entre 100 000 EUR et 500 000 EUR,
- le budget des actions d'information proposées doit:
 - être libellé en euros,
 - contenir un tableau des dépenses et un tableau des recettes en équilibre,
 - être daté et signé dans la partie «dépenses» et dans la partie «recettes» par la personne légalement autorisée à représenter le demandeur,
 - être élaboré en utilisant des calculs détaillés (quantités, prix unitaires, prix totaux) et les spécifications utilisées pour son élaboration; aucun montant forfaitaire (excepté pour les frais de personnel) ne sera accepté,
 - respecter les montants maximaux établis par la Commission pour certaines catégories de dépenses [cf. annexe IV et le document «frais d'hébergement maximaux (hôtel) acceptés par la Commission» disponible à l'adresse internet mentionnée au point 4.1],
 - être présenté hors TVA dans le cas où le demandeur est assujéti à la TVA et bénéficie du droit de la déduire ou s'il s'agit d'un organisme de droit public,
 - indiquer dans le volet «recettes» la contribution directe du demandeur, le financement demandé à la Commission et, le cas échéant, le détail de toute contribution d'autres bailleurs de fonds, ainsi que de tout revenu généré par le projet, y compris, le cas échéant, les droits exigés des participants,
- la mise en œuvre de l'action d'information proposée (préparation, exécution, suivi et évaluation) doit intervenir entre le 1^{er} mars 2012 et le 28 février 2013,

- ne sont pas éligibles:
 - les actions obligatoires au titre de la législation,
 - les actions bénéficiant d'un financement de l'Union européenne imputé sur une autre ligne budgétaire,
 - les actions à but lucratif,
 - les assemblées générales ou réunions statutaires.

Toute demande ne remplissant pas une ou plusieurs des conditions ci-dessus n'est pas éligible et sera rejetée.

2. Critères d'exclusion

La Commission écartera tout demandeur se trouvant dans une des situations décrites à l'article 5 du règlement (CE) n° 2208/2002 de la Commission et aux articles 93, paragraphe 1, 94 et 96, paragraphe 2, point a), du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne.

Sont exclus du bénéfice de subvention les demandeurs qui se trouvent, au moment de la procédure d'octroi d'une subvention, dans l'une des situations suivantes: les demandeurs

- qui sont en état de faillite ou qui font l'objet d'une procédure de règlement judiciaire ou de concordat, de cessation d'activité, ou sont dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales,
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle,
- qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur peut justifier,
- qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur, ou encore celles du pays où l'action doit être exécutée,
- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union,
- qui, à la suite de la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget de l'Union européenne, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations conventionnelles,
- qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts,
- qui se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés, notamment par le service ordonnateur ou n'ont pas fourni ces renseignements.

Les demandeurs doivent déclarer sur l'honneur qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations visées ci-dessus (voir la lettre de demande disponible à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions). La Commission pourra, en fonction des résultats de l'analyse des risques de gestion, demander des preuves supplémentaires. Des pénalités administratives et financières peuvent être infligées à tout demandeur reconnu coupable de fausse déclaration.

ANNEXE III

CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

1. Critères de sélection

Afin d'apporter la preuve de leur **capacité technique**, les demandeurs sont tenus de démontrer:

- qu'ils disposent des compétences techniques nécessaires et en rapport avec la nature de l'action, sa préparation, sa mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de l'action d'information proposée.
- qu'ils ont réalisé au minimum 1 projet d'information publique au cours des deux dernières années;
- qu'ils possèdent au moins deux ans d'expérience dans le(s) domaine(s) proposés.

Afin d'apporter la preuve de leur **capacité financière**, les demandeurs sont tenus de démontrer:

- que leur situation financière est suffisamment saine pour leur permettre de maintenir leurs activités pendant toute la durée de la mise en œuvre de l'action d'information

La capacité technique et financière des demandeurs sera appréciée sur la base des informations fournies dans leur dossier de demande. La Commission peut toutefois demander des informations complémentaires. Il est rappelé aux demandeurs que la Commission n'octroiera aucun préfinancement pour les actions d'information bénéficiant d'une subvention au titre du présent appel à propositions. Les demandeurs devront assumer eux-mêmes l'intégralité du coût de l'action d'information. La subvention de la Commission ne sera payée qu'après l'approbation du rapport d'exécution technique et financier final présenté par les bénéficiaires au terme de l'action d'information et, le cas échéant, exclusion des dépenses inéligibles.

Eventuellement un paiement intermédiaire pourra être demandé par le bénéficiaire (voir détails au point 3 de l'appel à propositions- Durée et Budget).

2. Critères d'attribution

Chaque action d'information sera évaluée par le comité ad hoc en fonction des critères suivants:

1) (*maximum 30 points*): La pertinence et l'intérêt général de l'action sont appréciés, notamment, au regard:

- de l'adéquation des objectifs et du contenu de l'action avec les objectifs fixés à l'article 1^{er} du règlement (CE) n° 814/2000 et avec les priorités indiquées au point 2.1 et les types d'action reprises au point 2.2 (15 points),
- de la qualité générale de la proposition. La démarche conceptuelle et les résultats visés devront être clairement définis dans les propositions de projets. La description de l'action et les objectifs doivent être précis et les rôles et responsabilités du demandeur et de chaque coorganisateur clairement spécifiés. Le programme de l'action doit être détaillé et le calendrier de travail doit être réaliste et adapté aux objectifs du projet (15 points);

2) (*maximum 30 points*): La plus-value globale de la proposition est appréciée, notamment, au regard:

- du public cible concerné par l'action. La préférence sera accordée aux actions ciblant plusieurs pays et 5 % de leur population (15 points),
- le caractère innovant et créatif des actions proposées (10 points),
- de la qualité financière de la proposition. Les propositions doivent démontrer que l'action fera bon usage de l'aide financière demandée à la Commission et qu'elle présentera un bon rapport coût-efficacité (5 points);

3) (*maximum 25 points*): L'impact de l'action et la politique de diffusion retenue sont appréciées notamment au regard:

- de la dimension, de la qualité et de la représentativité du public cible (y compris les bénéficiaires indirects) par rapport au type de mesure (15 points),
- de la capacité du demandeur et des coorganisateur à assurer un suivi efficace et la diffusion des résultats obtenus, ainsi que des moyens de diffusion utilisés (en particulier la presse écrite, la presse audiovisuelle, Internet, la distribution directe) et de leur rôle dans le cadre de l'action (10 points);

4) (maximum 15 points) L'évaluation de l'action est appréciée notamment au regard:

- de la justification des effets escomptés de l'action et de l'analyse des résultats après l'exécution de l'action (10 points),
- des techniques utilisées (sondages, questionnaires, statistiques, etc.) pour mesurer l'impact des messages envoyés (5 points).

Le comité d'évaluation considérera comme présentant la meilleure qualité et proposera en vue de l'octroi d'une subvention toute action qui aura obtenu au moins 60 points sur les 100 prévus pour les critères 1 à 4 et au moins 50 % des points disponibles pour chacun des critères. La Commission pourra relever cette note minimale acceptable en fonction des disponibilités budgétaires. Veuillez noter que la décision finale d'octroi de subvention arrêtée par la Commission peut être différente de la proposition formulée par le comité d'évaluation.

ANNEXE IV

ÉLABORATION DU BUDGET

Le budget doit respecter toutes les règles appropriées prévues à l'annexe II (critères d'éligibilité et d'exclusion). Il doit être présenté en utilisant les formulaires originaux (tableaux de dépenses et de recettes).

Le tableau des dépenses doit être spécifique et permettre une compréhension claire de chaque dépense (par exemple pas de «divers»). Les différentes catégories de coûts doivent être reflétées dans la description de l'action d'information (formulaire n° 3).

Le tableau des recettes doit être spécifique et permettre une compréhension claire de chaque recette/contribution financière et respecter la règle du non-profit. Les preuves des contributions d'autres bailleurs de fonds doivent être jointes en annexe (voir le doc. H de l'annexe I).

Afin de faciliter l'élaboration du budget, un exemple de budget correctement établi est disponible à l'adresse internet mentionnée au point 4.1.

Le tableau des dépenses du budget ne doit comprendre que des coûts éligibles (voir ci-après).

Toute dépense encourue avant la signature de la convention l'est aux risques et périls du demandeur et ne génère aucun lien juridique et financier de la part de la Commission.

1. Coûts éligibles

Les coûts éligibles de l'action d'information sont les coûts effectivement supportés par le bénéficiaire qui répondent aux critères suivants:

- a) ils sont liés à l'objet de la convention et sont indiqués dans le budget global prévu de l'action d'information;
- b) ils sont nécessaires pour la réalisation de l'action faisant l'objet de la subvention;
- c) ils sont **supportés et payés par le bénéficiaire** pendant la durée de l'action d'information comme spécifié à l'article 1.2.2 de la convention de subvention c'est-à-dire, appuyés par les pièces justificatives originales [voir le tableau au point 3 ci-après] et par les preuves de paiement respectives;
- d) ils sont identifiables et vérifiables, notamment en étant **enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire** et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi, ainsi qu'aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
- e) ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment sur le plan de l'économie et de l'efficacité;
- f) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable.

FOURNISSEURS/SOUS-TRAITANTS pour des services représentant plus de 10 000 EUR

Il convient de noter que si le demandeur a l'intention de recourir à des fournisseurs/sous-traitants et que le montant de l'ensemble des prestations à fournir par un même fournisseur/sous-traitant dépasse 10 000 EUR, le demandeur doit présenter à la Commission au moins trois offres émanant de trois sociétés différentes, annexer l'offre retenue et démontrer que le fournisseur/sous-traitant retenu propose le meilleur rapport qualité/prix et justifier son choix si l'offre retenue n'est pas la moins chère.

Ces documents doivent être soumis dès que possible à la Commission et au plus tard joints aux rapports technique et financier finaux.

À défaut, la Commission pourra considérer ces coûts comme non éligibles.

2. Coûts non éligibles

Les coûts suivants sont considérés comme non éligibles:

- les contributions en nature,
- les dépenses non détaillées ou forfaitaires, sauf dans le cas des frais de personnel,
- les coûts indirects (loyer, électricité, eau, gaz, assurances, impôts et taxes, etc.),
- le coût du matériel de bureau (papier, fournitures de bureau, etc.),
- les coûts inhérents à l'achat d'équipements neufs ou d'occasion,

- les coûts d'amortissement des équipements,
- les coûts non prévus dans le budget prévisionnel,
- la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut pas la récupérer en vertu de la législation nationale applicable. Toutefois, la TVA payée par des organismes de droit public n'est pas éligible,
- la rémunération du capital,
- les dettes et la charge de la dette,
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles,
- les intérêts débiteurs,
- les créances douteuses,
- les pertes de change,
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail donnant lieu à une subvention de l'Union européenne,
- les dépenses démesurées ou inconsidérées.

3. Dispositions spécifiques concernant les coûts éligibles et les documents justificatifs requis

Catégorie de dépenses	Éligible	Pièce justificative exigée (NB: Si plusieurs documents sont énumérés, ils doivent tous être fournis)
Frais de personnel	1. Employés Une somme forfaitaire de maximum 10 000 EUR pour les actions dont les coûts totaux éligibles (hors forfait pour frais de personnel) sont inférieurs à 400 000 EUR et de maximum 25 000 EUR pour les actions dont les coûts totaux éligibles (hors forfait pour frais de personnel) sont compris entre 400 000 EUR et 950 000, sera payée. Elle inclura les frais de personnel pour l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.	Aucun document justificatif n'est requis pour l'octroi de la somme forfaitaire. Toutefois, à des fins d'analyse, il est demandé aux bénéficiaires de joindre un document indiquant les frais de personnel effectivement encourus en rapport avec l'action d'information.
	2. Indépendants	Facture mentionnant au minimum l'intitulé de l'action d'information, la nature du travail exécuté et les dates auxquelles celui-ci a été exécuté. — Preuve du paiement
Frais de transport ⁽¹⁾	1. Train Frais de voyage en deuxième classe par l'itinéraire le plus court ⁽²⁾ .	— Titre de transport — Preuve du paiement
	2. Air Frais de réservation et de voyage, sur la base de la classe économique, avec application des meilleurs tarifs promotionnels disponibles sur le marché (APEX, PEX, excursion, etc.)	— Réservation électronique (incluant le prix) — Carte d'embarquement utilisée. La carte d'embarquement doit mentionner le nom, la date, le lieu d'origine et la destination. — Le cas échéant, la facture de l'agence de voyages — Preuve du paiement
	3. Car Voyage interurbain par l'itinéraire le plus court	— Facture indiquant au moins les points de départ et d'arrivée, le nombre de passagers et les dates de voyage. — Preuve du paiement
	4. Ferry	— Titre de transport — Preuve du paiement

Catégorie de dépenses	Éligible	Pièce justificative exigée (NB: Si plusieurs documents sont énumérés, ils doivent tous être fournis)
Hébergement	1. Pendant la préparation de l'action d'information Logement à l'hôtel à concurrence d'un montant maximum par nuit, déterminé en fonction du pays. Ce montant maximum peut être trouvé à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions [«frais d'hébergement maximaux (hôtel) acceptés par la Commission»]	<ul style="list-style-type: none"> — Facture détaillée de l'hôtel indiquant le nom des personnes, les dates et le nombre de nuitées. Si la note concerne le séjour d'un groupe, les mêmes informations doivent être fournies. — Description par le bénéficiaire de la subvention du but du logement, du lien avec l'action d'information cofinancée et du rôle dans l'action des personnes concernées. — Le cas échéant, compte rendu de la réunion. — Preuve du paiement
	2. Pendant la mise en œuvre de l'action d'information Logement à l'hôtel à concurrence d'un montant maximum par nuit, déterminé en fonction du pays. Ce montant maximum peut être trouvé à l'adresse internet mentionnée au point 4.1 du présent appel à propositions [«frais d'hébergement maximaux (hôtel) acceptés par la Commission»]	<ul style="list-style-type: none"> — Facture détaillée de l'hôtel indiquant le nom des personnes, les dates et le nombre de nuitées. Si la facture concerne le séjour d'un groupe, les mêmes informations doivent être fournies. Liste des participants signée par les participants comme demandé pour le rapport technique (voir l'article I.5.2.2 de la convention de subvention). — Preuve du paiement
Repas	Seulement pendant la mise en œuvre de l'action d'information à concurrence d'un montant maximum (hors TVA) de: <ul style="list-style-type: none"> — 5 EUR par personne pour la pause-café — 25 EUR par personne pour le déjeuner — 40 EUR par personne pour le dîner 	Facture globale ⁽³⁾ (de l'entreprise de restauration, de l'hôtel, du centre de conférences, etc.) indiquant au moins l'intitulé de l'action d'information, la date, le nombre de personnes, le type de services fournis (pauses-café, déjeuners et/ou dîners), les prix unitaires et le prix total. Liste des participants signée par les participants comme demandé pour le rapport technique (voir l'article I.5.2.2 de la convention de subvention). — Preuve du paiement
Interprétation	1. Employés: les coûts salariaux sont inclus dans le forfait maximal prévu sous la catégorie «frais de personnel».	Aucun document requis.
	2. Indépendants: jusqu'à concurrence d'un montant de 600 EUR par jour (hors TVA).	<ul style="list-style-type: none"> — Facture indiquant au minimum l'intitulé de l'action d'information, les langues sources et cibles de l'interprétation, les dates d'exécution des prestations et le nombre d'heures travaillées. — Preuve du paiement
Traduction	1. Employés: les coûts salariaux sont inclus dans le forfait maximal prévu sous la catégorie «frais de personnel».	Aucun document requis.
	2. Indépendants: jusqu'à concurrence d'un montant de 45 EUR par page (hors TVA). NB: Une page correspond à 1 800 caractères sans espacement.	<ul style="list-style-type: none"> — Facture indiquant au minimum l'intitulé de l'action d'information, les langues sources et cibles de la traduction et le nombre de pages traduites. — Preuve du paiement
Honoraires d'experts ou de conférenciers	Dans la limite d'un plafond de 600 EUR par jour (hors TVA). Les honoraires d'experts et de conférenciers d'une fonction publique nationale, de l'Union européenne ou internationale et membres ou employés de l'organisation bénéficiaire de la subvention ou d'une organisation qui lui est associée ou affiliée ne sont pas éligibles. Frais de logement et de transport: voir ces catégories de dépenses.	<ul style="list-style-type: none"> — Facture mentionnant au minimum l'intitulé de l'action, la nature du travail exécuté et les dates auxquelles celui-ci a été exécuté. — Programme final de la conférence comprenant le nom et la fonction de l'orateur. — Preuve du paiement

Catégorie de dépenses	Éligible	Pièce justificative exigée (NB: Si plusieurs documents sont énumérés, ils doivent tous être fournis)
Location de salle de conférence et de matériel	NB: la location de cabines d'interprétation simultanée est limitée à un plafond de 750 EUR/jour (hors TVA).	Facture indiquant au minimum l'intitulé de l'action d'information, la nature de l'équipement et les dates de location des salles de conférence et des équipements. — Preuve du paiement
Frais d'envoi	Services postaux ou de messagerie utilisés pour l'envoi des documents relatifs à l'action d'information (invitations, etc.).	Facture détaillée indiquant au minimum l'intitulé des documents envoyés et leur nombre ou un reçu de la poste avec justification du bénéficiaire. — Preuve du paiement

(¹) Seuls les frais de transports en commun (train, avion, bateau) seront financés. À noter cependant que les frais de bus, métro, tramway et taxi ne sont pas éligibles.

(²) Les frais de voyage dans une classe autre qu'économique seront considérés comme éligibles à hauteur du tarif en classe économique pour autant qu'une attestation de la compagnie de transport précisant le coût dans cette classe soit présentée.

(³) Les notes de restaurant individuelles ne seront pas acceptées.