

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

APPEL À PROPOSITIONS

**Soutien aux actions d'information dans le domaine de la politique agricole commune (PAC)
pour 2019**

(2018/C 395/03)

1. INTRODUCTION — CONTEXTE

Le présent appel à propositions pour des actions d'information se fonde sur l'article 45 du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n° 2799/98, (CE) n° 814/2000, (CE) n° 1200/2005 et n° 485/2008 du Conseil ⁽¹⁾.

Le présent appel à propositions est également régi par le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 ⁽²⁾.

Une action d'information est un ensemble autonome et cohérent d'activités informatives organisées sur un budget unique.

2. OBJECTIFS, THÈMES ET PUBLIC CIBLE

2.1. Objectifs

L'objectif général de l'appel à propositions est d'instaurer la confiance au sein de l'Union européenne auprès de tous les citoyens, qu'ils soient agriculteurs ou pas. La politique agricole commune (PAC) est une politique qui concerne tous les citoyens de l'Union européenne, et les avantages qu'elle leur apporte doivent être clairement démontrés.

Il importe que les questions et messages clés soient pleinement cohérents avec l'obligation légale qui incombe à la Commission de mener des actions d'information sur la PAC au sens de l'article 45 du règlement (UE) n° 1306/2013.

Pour le grand public — l'objectif est de sensibiliser l'opinion publique à l'importance du soutien apporté par l'Union européenne à l'agriculture et au développement rural dans le cadre de la PAC.

Pour les parties prenantes — l'objectif consiste à nouer un dialogue avec les parties prenantes (principalement les agriculteurs et autres acteurs du monde rural) afin de mieux communiquer avec leurs circonscriptions et le grand public au sujet de la PAC.

2.2. Thèmes

Les propositions d'actions d'information illustrent la manière dont la PAC devrait continuer à contribuer à la réalisation des priorités politiques de la Commission.

⁽¹⁾ JO L 347 du 20.12.2013, p. 549.

⁽²⁾ JO L 193 du 30.7.2018, p. 1 (ci-après le «règlement financier»).

La politique agricole commune compte parmi les politiques les plus importantes de l'Union européenne. Il s'agit d'un partenariat entre l'agriculture et la société, entre l'Europe et ses agriculteurs. C'est une politique commune à tous les pays de l'Union européenne. La PAC poursuit un certain nombre d'objectifs tels que le soutien aux agriculteurs et l'amélioration de la production agricole, le maintien des zones rurales et des paysages, la préservation de l'économie rurale et la contribution à la lutte contre le changement climatique et à une gestion durable des ressources naturelles.

Eu égard à ces objectifs et, notamment, à la place de plus en plus importante accordée à la durabilité de la production, à l'environnement et aux zones rurales, les propositions pour des actions d'information devraient être principalement orientées sur les dimensions économique, environnementale et sociale d'une politique agricole commune durable.

2.3. Public cible

Les thèmes du point 2.2 ciblent le grand public (en particulier les jeunes dans les zones urbaines) et/ou les agriculteurs et d'autres acteurs dans les zones rurales. Les informations relatives à la PAC devraient mettre davantage l'accent sur les perceptions (erronées) de l'agriculture européenne, sur le rôle de l'agriculture dans la société et la nécessité de faire mieux comprendre l'apport considérable du secteur agroalimentaire de l'Union européenne à l'ensemble de l'économie européenne.

Plus précisément:

- pour les écoliers, les enseignants et les étudiants universitaires: de nouvelles approches devraient être utilisées pour dialoguer avec les jeunes et les sensibiliser à la PAC et à sa contribution dans de nombreux domaines, tels que la lutte contre le changement climatique, l'alimentation, la consommation d'aliments sains et de grande qualité comme style de vie, en lien également avec le nouveau programme de l'Union européenne pour la consommation de lait, de fruits et de légumes dans les écoles, qui est entré en vigueur le 1^{er} août 2017 ⁽¹⁾;
- pour les parties prenantes: il convient de mieux sensibiliser à la contribution de la PAC à la croissance durable dans les zones rurales.

3. CALENDRIER INDICATIF

	Étapes	Date ou délai indicatif
a)	Publication de l'appel	Octobre 2018
b)	Date limite de dépôt des candidatures	14 décembre 2018
c)	Période d'évaluation	Février 2019
d)	Information des demandeurs	Avril 2019
e)	Signature des conventions de subvention	Juin 2019

Les actions d'information ne doivent pas dépasser une durée de douze mois.

4. BUDGET DISPONIBLE

Le budget total alloué au cofinancement des actions d'information est estimé à 4 millions d'EUR.

Le montant est subordonné à la disponibilité des crédits prévus soit dans le projet de budget pour 2019, après l'adoption du budget pour ladite année par l'autorité budgétaire, soit dans les douzièmes provisoires.

Le montant minimal de la subvention sera de 75 000 EUR et le montant maximal, de 500 000 EUR.

La Commission se réserve le droit de ne pas distribuer tous les fonds disponibles.

5. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Les demandes doivent être envoyées au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures fixée au point 3.
- Les demandes doivent être envoyées à l'adresse indiquée au point 14 pour le dépôt des candidatures.

⁽¹⁾ Règlement (UE) 2016/791 du Parlement européen et du Conseil du 11 mai 2016 modifiant les règlements (UE) n° 1308/2013 et (UE) n° 1306/2013 en ce qui concerne le régime d'aide à la fourniture de fruits et légumes, de bananes et de lait dans les établissements scolaires (JO L 135 du 24.5.2016, p. 1).

- Les demandes doivent être présentées par écrit (voir le point 14), en utilisant le formulaire de demande et les annexes disponibles à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/index_fr.htm
- Les propositions doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne. Pour faciliter le traitement des demandes, les demandeurs sont toutefois encouragés à rédiger leur demande en anglais.
- Les candidats ne peuvent soumettre qu'une seule demande pour le présent appel à propositions.

Le non-respect de ces conditions peut entraîner le rejet de la demande.

6. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

6.1. Demandeurs admissibles

Le demandeur (ainsi que ses entités affiliées, le cas échéant) est une entité légale établie dans un État membre de l'Union européenne.

Les entités qui sont dépourvues de la personnalité juridique au regard du droit national peuvent être des candidats admissibles, pour autant que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte et offrent des garanties de protection des intérêts financiers de l'Union équivalentes à celles offertes par des personnes morales.

Les pièces justificatives doivent être présentées avec le formulaire de demande.

Les personnes physiques, ainsi que les entités établies aux seules fins de la mise en œuvre d'une action d'information dans le cadre du présent appel à propositions, ne sont pas retenues comme candidats admissibles.

Exemples d'organisations pouvant introduire une demande:

- organisations sans but lucratif (privées ou publiques),
- autorités publiques (administrations nationales, régionales, locales),
- associations européennes,
- universités,
- établissements d'enseignement,
- centres de recherche,
- entreprises privées (par exemple dans le secteur des médias).

Entités affiliées

Les entités légales ayant un lien juridique ou de capital avec les demandeurs, qui ne se limite pas à l'action d'information et n'a pas été établi aux seules fins de la mise en œuvre de celle-ci (par exemple membres de réseaux, fédérations, syndicats) peuvent participer à l'action d'information en qualité d'entités affiliées et déclarer des coûts admissibles, comme précisé au point 11.1.

Le lien juridique et de capital ne doit être ni limité à l'action d'information ni créé aux seules fins de sa mise en œuvre.

Le lien juridique et de capital définissant l'affiliation englobe trois notions:

- i) le contrôle, tel que défini dans la directive 2013/34/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 relative aux états financiers annuels, aux états financiers consolidés et aux rapports y afférents de certaines formes d'entreprises, modifiant la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil et abrogeant les directives 78/660/CEE et 83/349/CEE du Conseil ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ JO L 182 du 29.6.2013, p. 19.

Les entités affiliées à un bénéficiaire peuvent donc être:

- des entités contrôlées directement ou indirectement par le bénéficiaire (filiale ou filiale de premier rang), ou contrôlées par une entité elle-même contrôlée par le bénéficiaire (sous-filiales ou filiales de deuxième niveau). Ceci est valable pour les autres niveaux de contrôle;
 - des entités contrôlant directement ou indirectement le bénéficiaire (sociétés mères). De la même façon, il peut s'agir d'entités contrôlant une entité qui contrôle le bénéficiaire;
 - des entités au même niveau de contrôle direct ou indirect que le bénéficiaire (sociétés sœurs);
- ii) l'adhésion, c'est-à-dire que le bénéficiaire est juridiquement défini comme par exemple, un réseau, une fédération, une association à laquelle l'entité affiliée proposée participe, ou le bénéficiaire participe à la même entité (par exemple, un réseau, une fédération, une association) que l'entité affiliée proposée;
- iii) le cas spécifique des organismes publics et des entités sous contrôle public.

Les entités sous contrôle public et les organismes publics (entités établies en tant que telles en vertu du droit national, européen ou international) ne sont pas toujours considérés comme des entités affiliées (par exemple, les universités publiques ou les centres de recherche).

La notion d'affiliation dans la sphère publique s'applique:

- aux différents niveaux de la structure administrative dans le cas de l'administration décentralisée [par exemple, les ministères nationaux, régionaux ou locaux (dans le cas des entités juridiques distinctes)] peuvent être considérés comme liés à l'État;
- à un organisme public institué par une autorité publique à finalité administrative et qui est contrôlé par l'autorité publique. Cette condition doit être vérifiée sur la base des statuts ou d'autres actes portant création de l'organisme public. Cela n'implique pas nécessairement que l'organisme public est financé, en tout ou en partie, par le budget public (par exemple, les écoles nationales liées à l'État).

Les entités suivantes ne sont pas des entités affiliées à un bénéficiaire:

- les entités qui ont conclu un contrat ou un contrat de sous-traitance (passation de marchés publics) avec le bénéficiaire, agissent en tant que concessionnaires ou délégataires de services publics pour le bénéficiaire;
- les entités qui bénéficient d'un soutien financier du bénéficiaire;
- les entités qui coopèrent sur une base régulière avec le bénéficiaire sur la base d'un protocole d'accord ou partagent certains actifs;
- les entités qui ont signé un accord de consortium au titre de la convention de subvention;
- les entités qui ont signé un accord de coopération pour les projets de jumelage.

Si les entités affiliées participent à l'action d'information, le dossier de demande doit:

- recenser ces entités affiliées dans le formulaire de demande;
- contenir la convention écrite les concernant;
- fournir les pièces justificatives permettant de vérifier que les entités affiliées satisfont aux critères d'admissibilité et de non-exclusion.

Afin d'évaluer l'admissibilité des demandeurs, les pièces justificatives suivantes sont requises de la part du demandeur et de ses entités affiliées:

- entité privée: extrait du journal officiel, copie des statuts, extrait du registre de commerce ou d'association, certificat d'assujettissement à la TVA (si, comme c'est le cas dans certains pays, le numéro de registre de commerce et le numéro de TVA sont identiques, un des deux documents suffit);
- entité publique: copie de la résolution, de la décision ou de tout autre document officiel attestant l'établissement de l'entité de droit public;
- entités dépourvues de personnalité juridique: des pièces attestant que leur(s) représentant(s) a (ont) la capacité de prendre des engagements juridiques pour leur compte.

À l'attention des candidats britanniques: veuillez noter que les critères d'admissibilité doivent être respectés pendant toute la durée de la subvention. Si le Royaume-Uni se retire de l'Union européenne au cours de la période de subvention sans conclure avec l'Union européenne un accord veillant notamment à ce que les demandeurs britanniques continuent à être admissibles, le Royaume-Uni cessera de recevoir un financement de l'Union européenne (tout en continuant, dans la mesure du possible, à participer au projet) ou sera contraint d'abandonner le projet sur la base de l'article II.17 (résiliation de l'accord par la Commission) de la convention de subvention.

6.2. Activités admissibles et période de mise en œuvre dans le cadre du présent appel à propositions

A. Les actions d'information doivent inclure une ou plusieurs activités telles que:

- production et distribution de matériel multimédia ou audiovisuel,
- campagnes sur l'internet et les médias sociaux,
- événements médiatiques,
- conférences, séminaires, ateliers et études sur les questions liées à la PAC.

B. Il convient que les actions d'information soient mises en œuvre:

- au niveau multirégional ou national d'un État membre de l'Union européenne, ou
- au niveau de l'Union européenne (dans au moins deux États membres).

C. Les activités suivantes ne sont pas admissibles:

- les actions obligatoires au titre de la législation,
- les assemblées générales ou réunions statutaires,
- le soutien financier à des tiers.

D. Période de mise en œuvre indicative des actions d'information:

- la durée maximale des actions d'information est de 12 mois.

Toute demande relative à des projets d'une durée supérieure à celle spécifiée dans le présent appel à propositions sera rejetée.

7. CRITÈRES D'EXCLUSION

7.1. Exclusion

L'ordonnateur exclura de la participation à la procédure d'appel à propositions le demandeur se trouvant dans l'un des cas suivants:

- a) le demandeur est en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, ses biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, il a conclu un concordat préventif, il se trouve en état de cessation d'activités, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales;
- b) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'il n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des impôts ou des cotisations de sécurité sociale conformément au droit du pays où il est établi, à celui du pays où le pouvoir adjudicateur se situe ou à celui du pays où le marché doit être exécuté;
- c) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive qu'il a commis une faute professionnelle grave en ayant violé des dispositions législatives ou réglementaires applicables ou des normes de déontologie de la profession à laquelle il appartient, ou en ayant adopté une conduite fautive qui a une incidence sur sa crédibilité professionnelle, dès lors que cette conduite dénote une intention fautive ou une négligence grave, y compris en particulier l'une des conduites suivantes:
 - i) présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères de sélection ou dans l'exécution d'un marché, d'une convention de subvention ou d'une décision de subvention;

- ii) conclusion d'un accord avec d'autres demandeurs en vue de fausser la concurrence;
 - iii) violation de droits de propriété intellectuelle;
 - iv) tentative d'influer sur le processus décisionnel de la Commission lors de la procédure d'attribution;
 - v) tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution;
- d) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le demandeur est coupable de l'un des faits suivants:
- i) fraude, au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, établie par l'acte du Conseil du 26 juillet 1995;
 - ii) corruption, telle qu'elle est définie à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des États membres de l'Union, établie par l'acte du Conseil du 26 mai 1997, et à l'article 2, paragraphe 1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil ⁽¹⁾, ou telle qu'elle est définie dans les dispositions légales du pays où le pouvoir adjudicateur se situe, du pays où la personne est établie ou du pays où le marché doit être exécuté;
 - iii) participation à une organisation criminelle telle qu'elle est définie à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil ⁽²⁾;
 - iv) blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels qu'ils sont définis à l'article 1^{er} de la directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil ⁽³⁾;
 - v) infraction terroriste ou infraction liée aux activités terroristes, telles qu'elles sont définies respectivement aux articles 1^{er} et 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil ⁽⁴⁾, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision;
 - vi) travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains tels qu'ils sont définis à l'article 2 de la directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil ⁽⁵⁾;
- e) le demandeur a gravement manqué à des obligations essentielles dans l'exécution d'un marché, d'une convention de subvention financée par le budget de l'Union, ce qui a conduit à sa résiliation anticipée ou à l'application de dommages-intérêts forfaitaires ou d'autres pénalités contractuelles ou ce qui a été découvert à la suite de contrôles, d'audits ou d'enquêtes effectués par un ordonnateur, l'OLAF ou la Cour des comptes;
- f) il a été établi par un jugement définitif ou une décision administrative définitive que le demandeur a commis une irrégularité au sens de l'article 1^{er}, paragraphe 2, du règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil ⁽⁶⁾;
- g) en cas de faute professionnelle grave, de fraude, de corruption, d'autres infractions pénales, de manquements graves dans l'exécution d'un marché ou d'irrégularités, le demandeur tombe sous le coup:
- i) de faits établis dans le cadre d'audits ou d'enquêtes menés par la Cour des comptes, l'OLAF ou le service d'audit interne, ou de tout autre contrôle, audit ou vérification effectué sous la responsabilité d'un ordonnateur d'une institution de l'Union européenne, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'Union européenne;
 - ii) de décisions administratives non définitives, y compris le cas échéant de mesures disciplinaires prises par l'organe de surveillance compétent qui est chargé de vérifier l'application des normes de déontologie professionnelle;
 - iii) de décisions de la BCE, de la BEI, du Fonds européen d'investissement ou d'organisations internationales;

⁽¹⁾ JO L 192 du 31.7.2003, p. 54.

⁽²⁾ JO L 300 du 11.11.2008, p. 42.

⁽³⁾ JO L 309 du 25.11.2005, p. 15.

⁽⁴⁾ JO L 164 du 22.6.2002, p. 3.

⁽⁵⁾ JO L 101 du 15.4.2011, p. 1.

⁽⁶⁾ JO L 312 du 23.12.1995, p. 1.

- iv) de décisions de la Commission relatives à la violation des règles de l'Union dans le domaine de la concurrence ou de décisions d'une autorité nationale compétente concernant la violation du droit de l'Union ou du droit national en matière de concurrence;
- v) de décisions d'exclusion prises par un ordonnateur d'une institution de l'Union européenne, d'un organisme européen ou d'une agence ou d'un organe de l'Union européenne.

7.2. Mesures correctives

Si le demandeur déclare se trouver dans l'une des situations d'exclusion mentionnées ci-dessus (voir le point 7.1), il doit indiquer les mesures qu'il a prises pour remédier à la situation d'exclusion, démontrant ainsi sa fiabilité. Il peut s'agir de mesures prises, par exemple, au niveau technique, de l'organisation et du personnel en vue d'éviter toute répétition, d'indemniser le dommage ou de payer les amendes. Les preuves documentaires pertinentes démontrant les mesures correctrices prises doivent être annexées à la déclaration. Cette disposition ne s'applique pas aux situations visées au point 7.1 d).

7.3. Rejet de l'appel à propositions

L'ordonnateur n'accordera pas de subvention à un demandeur qui:

- a) se trouve dans une situation d'exclusion établie conformément au point 7.1;
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations;
- c) a déjà participé à la préparation de documents d'appels à propositions, si cela entraîne une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent aux entités affiliées.

Des sanctions administratives et financières peuvent être prises à l'encontre des demandeurs, ou de leurs entités affiliées le cas échéant, qui se seraient rendus coupables de fausses déclarations.

7.4. Pièces justificatives

Les demandeurs et entités affiliées doivent fournir une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, et à l'article 141 du règlement financier, en complétant le formulaire de demande qui accompagne l'appel à propositions. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/index_fr.htm

Cette obligation doit être remplie selon l'une des manières suivantes:

- i) le demandeur signe la déclaration en son nom et au nom de ses entités affiliées, OU
- ii) le demandeur et ses entités affiliées signent chacun une déclaration séparée en leur propre nom.

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

8.1. Capacité financière

Le demandeur doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant toute la durée du projet et doit participer à son financement. Sa capacité financière sera évaluée sur la base des pièces justificatives suivantes, à joindre à la demande:

— une déclaration sur l'honneur et

AU CHOIX:

- le compte de résultat et le bilan du dernier exercice pour lequel les comptes ont été clos;
- le plan d'affaires pour les entités récemment créées.

OU

- le tableau fourni dans le formulaire de demande, complété avec les données comptables statutaires pertinentes, afin de calculer les taux, comme détaillé dans le formulaire.

Si l'ordonnateur compétent considère, sur la base des documents fournis, que la capacité financière est faible, il peut demander des informations complémentaires.

Si l'ordonnateur régional considère que la capacité financière n'est pas suffisante, il rejettera la demande.

8.2. Capacité opérationnelle

Les demandeurs doivent avoir les compétences professionnelles et les qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien l'action d'information proposée. À cet égard, les demandeurs doivent fournir une déclaration sur l'honneur ainsi que les pièces justificatives suivantes:

- le curriculum vitæ ou la description du profil des personnes principalement responsables de la gestion et de la mise en œuvre de l'opération (accompagné, le cas échéant, comme dans le domaine de l'éducation, d'une liste de publications pertinentes). En ce qui concerne en particulier le gestionnaire de l'action d'information, il/elle doit posséder au moins cinq ans d'expérience dans des projets similaires;
- les rapports d'activité de l'organisation;
- une liste des projets et activités exécutés précédemment et qui présentent un lien avec le domaine d'action d'un appel donné, ou avec les actions d'information à mener (voir formulaire de demande 1: maximum 4 projets/activités).

9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les outils et activités de communication inclus dans l'action d'information doivent être liés, et la démarche conceptuelle ainsi que les résultats à atteindre doivent être clairement définis.

Les activités relevant d'une action d'information doivent permettre d'obtenir des résultats concrets durant la mise en œuvre de l'action.

L'action d'information doit définir les résultats recherchés au stade de la demande (voir formulaire de demande 3).

Une liste d'indicateurs pertinents (qualitatifs/quantitatifs) servant à évaluer les résultats/incidences escomptés de l'action d'information doit être incluse dans la proposition (voir formulaire de demande 3).

Les demandes admissibles seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous:

- 1) la pertinence de l'action: analyse ex ante des besoins et de l'objectif spécifique, mesurable, réalisable et pertinent et caractère innovant. (25 points; minimum requis 12,5 points);
- 2) l'efficacité de l'action: thèmes, messages et public cible, programme détaillé, calendrier et méthodologie d'évaluation ex post. (25 points; minimum requis 12,5 points);
- 3) l'efficacité de l'action: rentabilité par rapport aux ressources proposées. (25 points; minimum requis 12,5 points);
- 4) la qualité de la gestion du projet: la qualité des procédures, l'attribution des tâches en vue de la mise en œuvre des différentes activités de l'action proposée. (25 points; minimum requis 12,5 points).

Un maximum de 100 points sera attribué pour la qualité de la proposition. Le score global minimal requis est de 60 points et un score minimal de 50 % est requis pour chaque critère.

10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES

En cas d'attribution d'une subvention par la Commission, une convention de subvention, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera envoyée au bénéficiaire, ainsi que la procédure en vue de formaliser les obligations des parties.

Les deux exemplaires de l'original de la convention doivent d'abord être signés par le bénéficiaire et renvoyés immédiatement à la Commission. La Commission sera la dernière partie signataire.

Il convient de noter que l'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les années suivantes.

11. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

11.1. Coûts admissibles

Les coûts admissibles doivent répondre à l'ensemble des critères suivants:

- ils sont encourus par le bénéficiaire;
- ils sont exposés pendant la durée de l'action d'information, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux et aux certificats d'audit; la période d'admissibilité des coûts débutera à la date mentionnée dans la convention de subvention.

Si un bénéficiaire peut prouver la nécessité de lancer une action d'information avant la signature de la convention, la période d'admissibilité des coûts peut débuter avant ladite signature. La période d'admissibilité des coûts ne peut en aucun cas débuter avant la date de présentation de la demande de subvention;

- ils sont mentionnés dans le budget prévisionnel;
- ils sont nécessaires pour la mise en œuvre de l'action d'information faisant l'objet de la subvention;
- ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique;
- ils satisfont aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable;
- ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du bénéficiaire doivent permettre un rapprochement direct entre les coûts et les recettes déclarés au titre de l'action d'information et les états comptables et les pièces justificatives correspondants.

Le même critère s'applique aux coûts exposés par les entités affiliées.

Les coûts admissibles peuvent être directs ou indirects.

11.1.1. Coûts directs admissibles

Les coûts directs admissibles de l'action d'information sont les coûts qui:

compte tenu des conditions d'admissibilité précitées, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques directement liés à la réalisation de l'action d'information et pouvant donc faire l'objet d'une imputation directe, tels que:

- a) les coûts du personnel qui travaille pour le bénéficiaire en vertu d'un contrat de travail ou d'un acte d'engagement équivalent et qui est affecté à l'action d'information, pour autant que ces coûts soient conformes à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération.

Ces coûts correspondent aux salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts légaux entrant dans la rémunération. Il peut également s'agir de rémunérations supplémentaires, par exemple au titre de contrats complémentaires, quelle que soit la nature de ceux-ci, pour autant qu'elles soient versées de manière systématique lorsque le même type de travail ou d'expertise est requis, indépendamment de la source de financement utilisée;

les coûts relatifs aux personnes physiques qui travaillent pour le bénéficiaire autrement que dans le cadre d'un contrat de travail ou qui sont détachées auprès du bénéficiaire par un tiers contre rémunération peuvent également être inclus dans ces coûts de personnel, pour autant que les conditions suivantes soient remplies:

- i) la personne travaille dans des conditions analogues à celles d'un employé (notamment en ce qui concerne le mode d'organisation du travail et l'exécution et le lieu d'exécution des tâches);
- ii) le résultat du travail appartient au bénéficiaire (sauf accord exceptionnel); et

- iii) les coûts ne sont pas nettement différents de ceux du personnel exécutant des tâches similaires au titre d'un contrat de travail conclu avec le bénéficiaire.

Les méthodes recommandées pour le calcul des coûts directs du personnel sont fournies à l'annexe;

- b) les frais de voyage et les frais de séjour afférents, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de déplacement;
- c) les coûts de la location de salle ou de matériel;
- d) les coûts découlant de contrats de sous-traitance, pour autant que les conditions spécifiques sur la sous-traitance prévues dans la convention de subvention soient respectées;
- e) les coûts découlant directement d'exigences posées par la convention (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action d'information, audits, traductions, reproduction), y compris le coût des garanties financières demandées, à condition que les services correspondants soient achetés conformément aux règles d'exécution des contrats prévues dans la convention de subvention;
- f) les droits, impôts et taxes payés par le bénéficiaire, notamment la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), pour autant qu'ils soient inclus dans les coûts directs admissibles, et sauf mention contraire dans la convention de subvention.

11.1.2. Coûts indirects admissibles (frais généraux)

Les coûts indirects sont les coûts qui ne sont pas directement liés à l'exécution de l'action d'information et ne peuvent donc lui être directement attribués.

Un montant forfaitaire de 7 % du montant total des coûts directs admissibles de l'action d'information peut être imputé comme coût indirect représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire qui peuvent être considérés comme affectés à l'action d'information.

Les coûts indirects ne peuvent pas inclure des coûts imputés à une autre ligne budgétaire.

L'attention des demandeurs est attirée sur le fait que, s'ils bénéficient d'une subvention de fonctionnement financée par l'Union européenne ou le budget Euratom, ils peuvent ne pas déclarer les coûts indirects admissibles pour la/les période(s) couverte(s) par la subvention de fonctionnement, à moins qu'ils prouvent que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût de l'action d'information.

Pour en faire la démonstration, en principe, le bénéficiaire doit:

- a) utiliser la comptabilité analytique des coûts qui permet de séparer les coûts (frais généraux compris) imputables à la subvention de fonctionnement et la subvention de l'action d'information. À cette fin, le bénéficiaire doit utiliser des codes de comptabilité et des clés de répartition fiables, qui garantissent que l'allocation des coûts soit effectuée de manière équitable, objective et réaliste;
- b) inscrire séparément:
- tous les coûts exposés par la subvention de fonctionnement (par exemple, les coûts du personnel, les dépenses générales de fonctionnement et les autres coûts de fonctionnement liés à ses activités normales), et
 - tous les coûts exposés par la subvention de l'action d'information (y compris les coûts indirects réels liés à l'action d'information).

Si la subvention de fonctionnement couvre l'ensemble de l'activité annuelle normale et le budget du bénéficiaire, ce dernier n'a pas droit au paiement des coûts indirects au titre de la subvention de l'action d'information.

11.2. Coûts non admissibles

- a) La rémunération du capital et des dividendes payés par le bénéficiaire
- b) Les dettes et la charge de la dette
- c) Les provisions pour pertes ou dettes
- d) Les intérêts débiteurs
- e) Les créances douteuses

- f) Les pertes de change
- g) Les coûts des virements effectués par la Commission facturés par la banque d'un bénéficiaire
- h) Les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action d'information donnant lieu à une subvention financée par le budget de l'Union européenne. Ces subventions comprennent les subventions accordées par un État membre et financées par le budget de l'Union et les subventions accordées par d'autres entités que la Commission en vue d'exécuter le budget de l'Union. En particulier, les bénéficiaires d'une subvention de fonctionnement financée par l'Union européenne ou le budget Euratom ne peuvent pas déclarer les coûts indirects pour la/les période(s) couverte(s) par la subvention de fonctionnement, à moins qu'ils prouvent que la subvention de fonctionnement ne couvre aucun coût de l'action d'information.
- i) Les contributions en nature apportées par des tiers
- j) Les dépenses démesurées ou inconsidérées
- k) La TVA déductible
- l) L'achat de matériel

11.3. Formes de la subvention

11.3.1. Remboursement des coûts réellement exposés

La subvention sera définie en appliquant un taux de cofinancement maximal de 60 % des coûts admissibles réellement exposés et déclarés par le bénéficiaire.

11.3.2. Montant forfaitaire

Un montant forfaitaire de 7 % du montant total des coûts directs admissibles de l'action d'information est prévu pour couvrir les coûts indirects, représentant les coûts administratifs généraux du bénéficiaire qui peuvent être considérés comme affectés à l'action d'information. Le montant forfaitaire sera payé après acceptation des coûts sur la base de laquelle il est calculé.

Conditions de conformité des pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique:

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les pratiques en matière de comptabilité analytique utilisées pour déclarer les coûts admissibles respectent les conditions suivantes:

- a) les pratiques utilisées en matière de comptabilité analytique doivent constituer les pratiques habituelles du bénéficiaire. Le bénéficiaire doit appliquer ces pratiques de manière cohérente, sur la base de critères objectifs, indépendamment de la source de financement (financement de l'Union européenne ou autre);
- b) les coûts déclarés peuvent être directement rapprochés des montants inscrits dans sa comptabilité générale; et
- c) les catégories de coûts utilisées pour déterminer les coûts déclarés ne comprennent aucun des coûts admissibles ou des coûts couverts par d'autres formes de subvention.

11.4. Budget équilibré

Le budget estimé de l'action d'information doit être joint au formulaire de demande. Il doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Le budget doit être établi en euros.

Les demandeurs qui prévoient que les coûts ne seront pas libellés en euros sont tenus de recourir au taux de change publié dans le *Journal officiel de l'Union européenne* ou figurant sur le site internet Infor-euro à l'adresse: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm

Le candidat doit garantir des ressources financières nécessaires pour mener à bien l'action d'information non entièrement subventionnée par l'Union européenne.

Le cofinancement de l'action d'information peut prendre la forme:

- de ressources propres du bénéficiaire,

- de recettes générées par l'action d'information,
- de contributions financières de tiers.

Le cofinancement global peut aussi inclure des contributions en nature de tiers, telles que des ressources non financières mises gracieusement à la disposition du bénéficiaire par des tiers. Les coûts correspondants des tiers ne sont pas admissibles au titre de la subvention, par exemple le travail bénévole, la mise à disposition d'une salle de réunion à titre gratuit, etc.

La valeur de l'apport en nature ne doit pas excéder:

- soit les coûts réellement supportés et dûment justifiés par des documents comptables;
- soit, en l'absence de tels documents, les coûts généralement acceptés sur le marché considéré.

Les contributions en nature sont présentées séparément dans le budget prévisionnel, pour mettre en évidence le total des ressources allouées à l'action d'information. Leur valeur unitaire est estimée dans le budget provisoire et n'est pas soumise à des changements ultérieurs.

Les contributions en nature respectent les règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.

11.5. Calcul du montant final de la subvention

Le montant final de la subvention est calculé par la Commission au moment du paiement final. Ce calcul comporte les étapes suivantes:

Étape 1 — Taux de remboursement à appliquer aux coûts admissibles et addition de la contribution forfaitaire

Le montant au titre de l'étape n° 1 est obtenu en appliquant le taux de remboursement, fixé au point 11.3.1, aux coûts admissibles acceptés par la Commission et la contribution forfaitaire conformément au point 11.3.2.

Étape 2 — Limitation du montant maximal de la subvention

Le montant total versé par la Commission au bénéficiaire ne peut en aucun cas dépasser le montant maximal de la subvention, conformément à la convention de subvention. Si le montant obtenu à l'étape 1 est supérieur à ce montant maximal, le montant final de la subvention est limité à ce plafond.

Étape 3 — Réduction en raison de la règle de l'absence de profit

On entend par «profit» le surplus du montant obtenu aux étapes 1 et 2, augmenté des recettes totales de l'action d'information, par rapport au montant total des coûts admissibles de l'action d'information.

Le montant total des coûts admissibles de l'action d'information est l'ensemble des coûts admissibles consolidés, approuvés par la Commission. Les recettes totales de l'action d'information sont les recettes totales consolidées, établies, générées ou confirmées à la date où la demande de paiement du solde est établie par le bénéficiaire.

Les éléments suivants sont considérés comme des recettes:

- a) les recettes générées par l'action d'information.

En cas de profit, celui-ci sera déduit proportionnellement au taux final de remboursement des coûts admissibles réels de l'action d'information, approuvés par la Commission.

Étape 4 — Réduction en raison d'une exécution incorrecte ou d'un manquement à d'autres obligations

La Commission peut réduire le montant maximal de la subvention si l'action d'information n'a pas été exécutée correctement (c'est-à-dire en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution, ou d'exécution partielle ou tardive), ou en cas de manquement à une autre obligation aux termes de la convention.

Le montant de la réduction sera proportionné au degré de la mauvaise exécution de l'action d'information ou de la gravité du manquement.

11.6. Modalités de remise des rapports et de paiement

11.6.1. En tant que bénéficiaire, vous pouvez présenter la demande de paiement, pour autant que vous ayez respecté les conditions de la convention de subvention (par exemple les délais de paiement, les plafonds, etc.). La demande de paiement, conformément à la convention de subvention, doit être accompagnée des documents détaillés ci-dessous:

Demande de paiement	Documents d'accompagnement
<p>Paiement du solde</p> <p>La Commission arrêtera le montant de ce paiement sur la base du calcul du montant final de la subvention (voir le point 11.5 ci-avant).</p>	<p>a) rapport technique final;</p> <p>b) état financier final;</p>

11.7. Autres conditions financières

a) *Non-cumul des subventions et absence de double financement*

Une action d'information ne peut recevoir qu'une seule subvention à la charge du budget de l'Union européenne.

Dans tous les cas, les mêmes coûts ne peuvent être financés deux fois par le budget de l'Union. Pour cela, les demandeurs indiquent, dans la convention de subvention, les sources et montants des financements de l'Union dont ils bénéficient ou demandent à bénéficier pour la même action d'information ou pour une partie de ladite action ou encore pour son fonctionnement au cours du même exercice ainsi que tout autre financement dont ils bénéficient ou demandent à bénéficier pour la même action d'information.

b) *Non-rétroactivité*

La subvention rétroactive d'actions d'information déjà achevées est exclue.

La subvention d'actions d'information déjà entamées ne peut être acceptée que dans les cas où le demandeur peut établir, dans la demande de subvention, la nécessité du démarrage de l'action d'information avant la signature de la convention.

Dans ces cas, les coûts admissibles à un financement ne peuvent être antérieurs à la date de dépôt de la demande de subvention.

c) *Contrats d'exécution/sous-traitance*

Lorsque la mise en œuvre de l'action d'information exige l'attribution de marchés publics (contrats d'exécution), le bénéficiaire doit attribuer le marché à l'offre qui présente le meilleur rapport qualité/prix ou le prix le plus bas (selon le cas) en évitant les conflits d'intérêts.

Dans le cas de contrats d'exécution dépassant 60 000 EUR, le bénéficiaire est tenu de suivre les règles complémentaires mentionnées dans le modèle de convention de subvention annexée au présent appel.

Le bénéficiaire est tenu de documenter clairement la mise en concurrence effectuée et de garder ces pièces pour un éventuel audit.

Les entités agissant en leur capacité de pouvoirs adjudicateurs au sens de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil ⁽¹⁾ ou d'entités adjudicatrices au sens de la directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾ suivent les règles nationales applicables en matière de marchés publics.

Les bénéficiaires peuvent sous-traiter des tâches faisant partie de l'action d'information. Dans ce cas, ils doivent veiller à ce que, outre les conditions mentionnées ci-dessus relatives au meilleur rapport qualité/prix et à l'absence de conflit d'intérêts, les conditions suivantes soient aussi respectées:

a) la sous-traitance ne porte pas sur des tâches essentielles de l'action d'information;

⁽¹⁾ Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE (JO L 94 du 28.3.2014, p. 65).

⁽²⁾ Directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la directive 2004/17/CE (JO L 94 du 28.3.2014, p. 243).

- b) le recours à la sous-traitance est justifié en raison de la nature de l'action d'information et des nécessités de son exécution;
 - c) les coûts estimés de la sous-traitance sont clairement identifiables dans le budget prévisionnel;
 - d) tout recours à la sous-traitance, s'il n'est pas prévu dans la description de l'action d'information, est communiqué par le bénéficiaire et approuvé par la Commission. La Commission peut donner son accord:
 - i) avant tout recours à la sous-traitance, si le bénéficiaire demande une modification;
 - ii) après le recours à la sous-traitance si celle-ci:
 - est expressément justifiée dans le rapport technique final, et
 - n'implique pas de changements à la convention de subvention susceptibles de mettre en cause la décision d'attribution de la subvention ou de nuire à l'égalité de traitement entre demandeurs.
 - e) les bénéficiaires s'assurent que certaines conditions applicables aux bénéficiaires, conformément à la convention de subvention (par exemple la visibilité, la confidentialité, etc.), s'appliquent également aux sous-traitants.
- d) *Soutien financier à des tiers*

Les demandes ne peuvent pas prévoir la fourniture d'un soutien financier à des tiers.

12. PUBLICITÉ

12.1. Par les bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent mentionner clairement la contribution de l'Union européenne dans toutes les publications et à l'occasion des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

À cet égard, ils sont tenus de faire apparaître de manière bien visible le nom et l'emblème de la Commission européenne sur l'ensemble de leurs publications, affiches, programmes et autres produits réalisés dans le cadre du projet cofinancé.

Pour ce faire, ils doivent utiliser le texte, l'emblème et la clause de non-responsabilité, disponibles à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/index_fr.htm

Si cette exigence n'est pas pleinement respectée, le bénéficiaire peut voir sa subvention réduite conformément aux dispositions de la convention de subvention.

12.2. Par la Commission

À l'exception des bourses versées aux personnes physiques et des autres aides directes versées aux personnes physiques les plus démunies, toutes les informations relatives aux subventions allouées au cours d'un exercice financier sont publiées sur le site web des institutions de l'Union européenne, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture de l'exercice au cours duquel les subventions ont été attribuées.

La Commission publiera les informations suivantes:

- le nom du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire lorsque ce dernier est une personne morale, la région lorsque le bénéficiaire est une personne physique, cette région étant définie au niveau NUTS 2 si le bénéficiaire est domicilié dans l'Union européenne ou à un niveau équivalent s'il est domicilié hors de l'Union européenne;
- l'objet de la subvention;
- le montant octroyé.

À la demande motivée et dûment justifiée du bénéficiaire, il pourra être renoncé à la publication si la divulgation des informations susmentionnées est de nature à mettre en péril les droits et les libertés des personnes concernées protégés par la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, ou à porter préjudice aux intérêts commerciaux des bénéficiaires.

13. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel telles que le nom, l'adresse et le curriculum vitæ. Ces données seront traitées conformément au 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 communautaires et à la libre circulation de ces données⁽¹⁾. Sauf indication contraire, les questions posées et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires à l'évaluation de votre demande, conformément à l'appel à propositions. Elles seront traitées uniquement à cette fin par la direction générale de l'agriculture et du développement rural, unité R5.

Les données à caractère personnel pourront être enregistrées dans le système de détection rapide et d'exclusion par la Commission, si le bénéficiaire se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, et à l'article 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 (pour plus d'informations, veuillez consulter la déclaration de confidentialité à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf).

14. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être présentées au plus tard le 14 décembre 2018.

Aucune modification de la demande n'est autorisée après la date limite de présentation des demandes. Cependant, s'il est nécessaire de clarifier certains aspects ou de corriger des erreurs matérielles, la Commission peut contacter le demandeur à cette fin au cours de la procédure d'évaluation.

La date limite de l'envoi des questions est le 4 décembre 2018.

Les demandeurs seront informés par écrit des résultats de la procédure de sélection.

Présentation sur papier

Les formulaires de demande sont disponibles à l'adresse: <http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/>

Les candidatures doivent être présentées au moyen du formulaire adéquat, dûment remplies et datées. Toute demande doit être signée par la personne habilitée à engager juridiquement l'organisation du demandeur.

Le cas échéant, tout renseignement complémentaire considéré comme nécessaire par le demandeur peut être fourni sur des feuillets séparés.

Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante:

Commission européenne — Unité AGRI. B.1
Appel à propositions 2018/C 395/03
À l'attention du chef d'unité
L130 4/053
1049 Bruxelles
BELGIQUE

- soit par courrier, le cachet de la poste faisant foi;
- soit par service de courrier express, le reçu du service de courrier faisant foi;
- soit par dépôt en personne, la date du reçu faisant foi, à l'adresse suivante:

Remise en mains propres/service de courrier express:

Commission européenne
Service du courrier central
Avenue du Bourget 1
1140 Bruxelles
BELGIQUE

⁽¹⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

le dépôt de l'offre sera établi au moyen d'un reçu daté et signé par le fonctionnaire du service du courrier central de la Commission à qui les documents auront été remis. Le service est ouvert de 8 heures à 17 heures, du lundi au jeudi, et de 8 heures à 16 heures, le vendredi. Il est fermé les samedis, dimanches et jours fériés de la Commission;

Les demandes transmises par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

Outre la présentation sur papier, le demandeur est prié de fournir une copie électronique de la proposition et de toutes ses annexes sur CD-ROM ou clé USB, dans la même enveloppe que la version papier. L'exemplaire papier fait foi. L'admissibilité des demandes sera évaluée à partir de la version papier.

Contact

Point de contact pour toute question: agri-grants@ec.europa.eu

Les questions fréquemment posées et les réponses apportées seront publiées sur le site: https://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures_fr

Annexes

— Le formulaire de demande, y compris les tableaux budgétaires (ainsi que la liste de contrôle des documents à fournir), est disponible à l'adresse:

http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/index_fr.htm

— Le modèle de convention, y compris le modèle de rapport financier et technique, est disponible à l'adresse:

http://ec.europa.eu/agriculture/grants-for-information-measures/index_fr.htm

— Le formulaire «Entité légale» est disponible à l'adresse:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal-entities_fr.cfm

— La fiche «Signalétique financier» est disponible à l'adresse:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial-id_fr.cfm
