PROGRAMME «L'Europe pour les citoyens»

Éducation et Culture

COMMISSION EUROPEENNE

PROGRAMME «L'EUROPE POUR LES CITOYENS»

2007-2013

GUIDE DU PROGRAMME

---

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/activecitizenship/index_en.htm

http://eacea.ec.europa.eu/static/index.htm

TABLE DES MATIÈRES

A. APERÇU GÉNÉRAL 1

Objet et structure du guide du programme 1

Qu'est-ce que le programme «L'Europe pour les citoyens»? 3

Objectifs du programme «L'Europe pour les citoyens» 4
Objectifs généraux 4
Objectifs spécifiques 4

Thèmes prioritaires du programme «L'Europe pour les citoyens» 5
Thèmes permanents 5
L'avenir de l'Union européenne et ses valeurs fondamentales 5
Citoyenneté européenne active: la participation et la démocratie en Europe 6
Dialogue interculturel 6
Le bien-être des gens en Europe: l'emploi, la cohésion sociale et le développement durable 6
Impact des politiques communautaires dans les sociétés 7
Priorités annuelles 7

Structure du programme «L'Europe pour les citoyens» 8
Action 1 – Des citoyens actifs pour l'Europe 8
Jumelage de villes 8
Projets citoyens et mesures de soutien 8
Action 2 – Une société civile active en Europe 8
Soutien structurel aux organismes de recherche et de réflexion sur les politiques publiques européennes 8
Soutien structurel aux organisations de la société civile au niveau européen 8
Soutien aux projets lancés par des organisations de la société civile 9
Action 3 – Tous ensemble pour l'Europe 9
Événements à haute visibilité 9
Études 9
Instruments d'information et de diffusion 9
Action 4 – Une mémoire européenne active 9

B. MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME «L'EUROPE POUR LES CITOYENS» 10

Qui est chargé de la mise en œuvre du programme «L'Europe pour les citoyens»? 10
La Commission européenne 10
L'Agence exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture» 10
Les États membres et les autres pays participants 10

Quel est le budget disponible? 11

À qui s'adresse le programme «L'Europe pour les citoyens»? 12
Bénéficiaires directs de subventions 12
Groupe cible 12
Pays participants 13

Procédures de sélection générales 15
Formulaires de demande 15
Les différentes étapes de la procédure de sélection 15
Critères d'éligibilité 16
Critères d'exclusion 16
Vérification de la capacité technique et financière 17
Critères d'attribution 17

Règles générales **17**
Règles financières 17
Entité légale 18
Types de subventions 18
Montant de la subvention 18
Non-profit 18
Cofinancement 19
Pas de double financement 19
Garantie 19
Non-rétroactivité 20
Autres règles 20
Décision de subvention remplaçant la convention de subvention 20
Sous-traitance et passation de marché 21
Publicité 21
Audits 21

Caractéristiques horizontales du programme «L'Europe pour les citoyens» **22**
Valeurs européennes 22
L'apprentissage informel en faveur de la citoyenneté européenne active 22
Le bénévolat – une expression de la citoyenneté européenne active 22
La «transnationalité» et la dimension locale 23
Diversité culturelle et linguistique 23
Fertilisation croisée 24
Égalité d'accès au programme 24
Équilibre des genres 24
Solidarité intergénérationnelle 25
Visibilité, valorisation et diffusion 25
Visibilité du programme 25
Valorisation et diffusion des résultats 25

C. ACTIONS DU PROGRAMME 27

ACTION 1 – DES CITOYENS ACTIFS POUR L'EUROPE 27

Quels sont les objectifs de l'action? **27**

Mesure 1 – Jumelage de villes **28**

Mesure 1.1. Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes **29**
Le concept 29
Quels sont les critères d'éligibilité? 30
Candidats éligibles 30
Actions éligibles 30
Durée 31
Demandes éligibles 31
Quels sont les critères d'attribution? 32
Critères qualitatifs 32
Critères quantitatifs 33
Comment présenter un bon projet? 33
Quand faut-il introduire la demande? 35
Comment introduire la demande? 36
Quand et comment les résultats sont-ils communiqués? 37
Comment l'activité est-elle financée? 38
Calcul de la subvention 38
Modalités de paiement 38
Quelles sont les obligations qui résultent de la décision? 39
Conditions contractuelles 39

Respect des échéances 39
Rapports finaux 40

Mesure 1.2. La mise en réseau thématique des villes jumelées 41
Le concept 41
Quels sont les critères d'éligibilité? 42
Candidats éligibles 42
Actions éligibles 42
Demandes éligibles 43
Quels sont les critères d'attribution ? 44
Critères qualitatifs 44
Critères quantitatifs 45
Comment présenter un bon projet? 45
Quand faut-il introduire la demande? 46
Comment introduire la demande? 47
Quand et comment les résultats sont-ils communiqués? 48
Comment l'activité est-elle financée? 48
Dispositions générales 49
Calcul de la subvention 49
Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde 54
Catégorie spéciale: les projets pluriannuels en faveur de réseaux de villes jumelées 58

Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure? 59

Mesure 2 – Projets citoyens et mesures de soutien 60

Mesure 2.1. Projets citoyens 60
Que sont les projets citoyens? 60

Mesure 2.2. Mesures de soutien 61
Que sont les mesures de soutien? 61

ACTION 2 – UNE SOCIÉTÉ CIVILE ACTIVE EN L'EUROPE 62

Quels sont les objectifs de l'action? 62

Mesure 1: Soutien structurel aux organismes de recherche et de réflexion 63

Mesure 2: Soutien structurel aux organisations de la société civile au niveau européen 64

Mesure 3: Financement de projets lancés par des organisations de la société civile 65
Le concept 65
Candidats éligibles 66
Projets éligibles 66
Durée 70
Quels sont les critères d'attribution? 70
Critères qualitatifs 70
Critères quantitatifs 71
Comment présenter un bon projet? 71
Quand faut-il introduire la demande? 72
Comment introduire la demande? 72
Quand et comment les résultats sont-ils communiqués? 72
Comment l'activité est-elle financée? 73
Dispositions générales 75
Modalités relatives au calcul de la subvention 75
Modalités de paiement 79
Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde 80
Dispositions générales 83

Modalités de paiement 83
Coûts éligibles du projet 84
Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde 86
Quelles sont les obligations qui résultent de la décision? 88
Obligations générales 88
Respect des échéances 89
Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure? 89

ACTION 3 – TOUS ENSEMBLE POUR L'EUROPE 90

Quels sont les objectifs de l'action? 90
Événements à haute visibilité 90
Études 90
Instruments d'information et de diffusion 90

ACTION 4 – UNE MÉMOIRE EUROPÉENNE ACTIVE 92

Quels sont les objectifs de l'action? 92
Le concept 92
Quels sont les critères d'éligibilité? 94
Candidats éligibles 94
Projets éligibles 94
Durée 95
Demandes éligibles 95
Quels sont les critères d'attribution? 97
Critères qualitatifs du projet 97
Critères quantitatifs 98
Comment présenter un bon projet? 98
Quand faut-il introduire la demande? 99
Comment introduire la demande? 99
Quand et comment les résultats sont-ils communiqués? 100
Comment l'activité est-elle financée? 101
Dispositions générales 101
Modalités de paiement 101
Coûts éligibles du projet 102
Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde 104
Quelles sont les obligations qui résultent de la décision? 105
Obligations générales 105
Respect des échéances 106
Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure? 107

A. Aperçu général

Objet et structure du guide du programme

Le présent guide du programme a pour objet de présenter à toutes les parties intéressées le contenu du programme «L'Europe pour les citoyens» ainsi que les procédures et les conditions de demande de subvention au titre des différentes actions et mesures prévues par le programme. Il a le statut d'un appel à propositions.

Les organisations intéressées sont invitées à lire:

- la **partie A**, qui présente une importante introduction au programme, à ses actions et à ses mesures. Elle précise également les thèmes prioritaires, qui s'appliquent à toutes les activités financées au titre de ce programme;

- la **partie B**, qui contient d'importantes informations générales sur la mise en œuvre du programme, comme les conditions financières et juridiques;

- et enfin, le **chapitre spécifique de la partie C**, qui correspond à leurs intérêts et à leur profil. Cette partie contient des informations détaillées sur les différentes actions et mesures au titre du présent programme.

Le guide du programme couvre la plupart des actions et mesures du programme.

Il contient toutes les informations nécessaires pour introduire une demande, ainsi que des liens vers les différents formulaires à remplir. Il précise également les conditions de partenariat avec la Commission pour les organisations dont la demande a été retenue et qui ont dès lors droit à une subvention. Il précise les dates limites récurrentes d'introduction des demandes au titre des différentes actions et mesures.

Des appels à propositions spécifiques, dont le format fait l'objet d'évolutions significatives, pourront être publiés pour certaines actions et mesures. Leur validité sera donc limitée dans le temps, les demandes pouvant être envoyées jusqu'à une date définie. Ces appels à propositions ne sont dès lors pas inclus dans le présent guide qui s'applique à toute la durée du programme. Ce guide donne néanmoins un aperçu général des actions et mesures qui feront l'objet d'appels à propositions spécifiques et contient des liens, le cas échéant, vers les appels à propositions concernés.

Le guide du programme s'appliquera, pour la plupart de ses aspects, à toute la durée du programme (2007-2013).

Afin de maintenir le niveau de flexibilité nécessaire et de pouvoir l'adapter aux évolutions et priorités futures, le présent guide du programme sera mis à jour dans les années à venir. Par conséquent, pour les projets débutant entre 2008 et 2013, des *addenda* ou des rectificatifs pourront être publiés. Les modifications seront clairement communiquées. Les organismes intéressés sont invités à s'assurer qu'ils consultent bien la dernière version du guide du programme, accessible à l'adresse suivante:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Le guide du programme est destiné à favoriser la cohérence et la visibilité du programme «L'Europe pour les citoyens». Il a pour but d'assurer la stabilité, la flexibilité et la transparence nécessaires et aspire à devenir un instrument apprécié par toutes les parties intéressées.

Qu'est-ce que le programme «L'Europe pour les citoyens»?

La Commission européenne, le Parlement européen et le Conseil de l'Union européenne ont décidé d'établir le programme «L'Europe pour les citoyens», qui concrétise le cadre légal visant à soutenir un vaste éventail d'activités et d'organisations en faveur de la promotion d'une «citoyenneté européenne active», à savoir la participation des citoyens et des organisations de la société civile dans le processus d'intégration européenne.

Le programme «L'Europe pour les citoyens» se fonde sur l'expérience du précédent programme visant à promouvoir la citoyenneté européenne active (de 2004 à 2006). Le présent programme a été présenté par la Commission à la suite d'une vaste consultation menée auprès des différentes parties prenantes et d'une évaluation «ex ante», qui analysait la nécessité d'une intervention au niveau communautaire et l'impact prévu du programme sur le secteur. Grâce à ces expériences et à ces réflexions, ce programme de 2^{e} génération présente un certain niveau de maturité, alliant continuité et innovation.

Le programme s'étendra de 2007 à 2013.

Objectifs du programme «L'Europe pour les citoyens»

Objectifs généraux

Le programme «L'Europe pour les citoyens» a pour vocation de contribuer aux objectifs généraux suivants:

- donner aux citoyens l'occasion d'interagir et de participer à la construction d'une Europe toujours plus proche, démocratique et ouverte au monde, unie dans sa diversité culturelle et s'enrichissant de cette diversité, développant ainsi la citoyenneté de l'Union européenne;

- développer la conscience d'une identité européenne, fondée sur des valeurs, une histoire et une culture communes;

- renforcer auprès des citoyens le sentiment qu'ils sont parties prenantes à l'Union européenne;

- améliorer la tolérance et la compréhension mutuelle des citoyens européens en respectant et en promouvant la diversité culturelle et linguistique, tout en contribuant au dialogue interculturel.

Objectifs spécifiques

Le programme prévoit les objectifs spécifiques suivants, qui seront réalisés à l'échelle transnationale:

- rapprocher les individus des communautés locales de toute l'Europe, pour qu'ils partagent et échangent leurs expériences, leurs opinions et leurs valeurs, tirent des enseignements de l'histoire et oeuvrent à la construction de l'avenir;

- favoriser l'action, les débats et la réflexion en matière de citoyenneté européenne et de démocratie, de valeurs partagées, d'histoire et de culture communes grâce à la coopération au sein d'organisations de la société civile au niveau européen;

- rapprocher l'Europe de ses citoyens, en promouvant les valeurs et les réalisations européennes, tout en préservant la mémoire de son passé;

- encourager l'interaction entre les citoyens et les organisations de la société civile de tous les pays participants, en contribuant au dialogue interculturel et en mettant en évidence tant la diversité que l'unité de l'Europe, une attention particulière étant accordée aux activités destinées à renforcer les liens entre les citoyens des États membres de l'Union européenne dans sa composition du 30 avril 2004 et ceux des États membres ayant adhéré après cette date.

Thèmes prioritaires du programme «L'Europe pour les citoyens»

Dans le cadre de ce programme, la priorité est donnée à certains thèmes revêtant un intérêt particulier pour le développement d'une citoyenneté européenne active. La définition de thèmes favorisera également les synergies entre les projets axés sur des questions similaires et renforcera la visibilité et l'impact des activités soutenues et du programme en général. Les candidats au titre de ce programme sont invités à **aborder dans leurs projets un ou plusieurs de ces thèmes prioritaires.** Le programme est cependant ouvert aux projets innovants, partant de la base, qui ne relèvent pas de ces thèmes prioritaires.

Certains de ces thèmes seront pertinents pour l'ensemble de la période du programme et revêtiront dès lors un caractère permanent. La façon dont ces questions sont abordées sera toutefois déterminée par les événements ou développements spécifiques sur le terrain. Par conséquent, une priorité permanente peut également donner des indications sur les aspects sur lesquels l'accent sera mis pendant une période donnée.

Pour pouvoir réagir aux nouveaux sujets ou aux thèmes bien particuliers apparaissant sur l'agenda européen, des priorités annuelles présentant un intérêt au titre de ce programme et donc d'une durée limitée pourront être définies.

Thèmes permanents

La priorité sera accordée aux thèmes suivants dans le cadre du présent programme:

L'avenir de l'Union européenne et ses valeurs fondamentales

Compte tenu des importantes et rapides évolutions de l'Union européenne, les citoyens et les organisations de la société civile doivent participer à une réflexion approfondie et de longue durée sur l'avenir de l'Europe. Les chefs d'État et de gouvernement ont admis ce fait en 2005, en décidant de faire une pause pour réfléchir à l'avenir de l'Europe au lendemain de la suspension du processus de ratification de la Constitution. Afin de renforcer cette réflexion, la Commission a proposé le Plan D visant à renforcer le dialogue, le débat et la démocratie en Europe. Le programme «L'Europe pour les citoyens» est un instrument majeur dans ce contexte. Il peut servir à définir un dialogue structuré dans les sociétés afin de «favoriser l'adhésion des citoyens européens à l'Union européenne», comme indiqué dans les objectifs du programme.

La vision de l'avenir de l'Union européenne est par définition liée à ses valeurs fondamentales. Cette priorité permanente comprend par conséquent aussi le dialogue et les actions liés aux valeurs fondamentales, comme les droits humains, la tolérance, la solidarité et la lutte contre le racisme et la xénophobie.

Ce thème permanent sera alimenté par l'évolution du processus d'intégration européenne.

- les 50 ans du traité de Rome

Le traité de Rome, signé le 25 mars 1957, était le tournant le plus important dans le processus d'intégration européenne. Le 50^{e} anniversaire du traité sera inscrit à

l'ordre du jour de l'UE tout au long de l'année 2007. Les projets visant à célébrer ce tournant historique et à réfléchir à ses conséquences pour la construction de l'Europe seront dès lors prioritaires en 2007.

- Célébrations du 9 mai – La journée de l'Europe

Afin de faire mieux connaître la construction de l'Europe, le présent programme vise à soutenir et à encourager les actions visant à associer les citoyens aux célébrations du 9 mai, la journée de l'Europe, contribuant ainsi au développement de l'identité européenne. Cette journée doit devenir un «rendez-vous habituel» entre l'Union européenne et ses citoyens.

Citoyenneté européenne active: la participation et la démocratie en Europe

La notion de «citoyenneté européenne active» est au cœur de ce programme. Il convient de poursuivre la réflexion sur cette notion de citoyenneté européenne active, mais aussi de développer des outils et des modèles adaptés à la participation active des citoyens dans la construction de l'Europe à tous les niveaux. Les questions liées à la citoyenneté européenne active, à la participation et à la démocratie constituent par conséquent une priorité permanente du présent programme. Ces questions seront dès lors abordées dans le cadre d'études et de réflexions, mais aussi de projets associant les citoyens et les organisations de la société civile.

Dialogue interculturel

Les élargissements successifs de l'Union européenne, la mobilité accrue suscitée par le marché unique, les flux migratoires, anciens et nouveaux, augmentent les relations entre les citoyens européens. Ceux-ci doivent par conséquent pouvoir réaliser leur potentiel dans une société davantage basée sur la solidarité. Il est essentiel de promouvoir la participation de chaque citoyen au dialogue interculturel par le biais d'une coopération structurée avec la société civile si l'on veut créer une identité européenne et mettre l'accent sur les différentes dimensions et les multiples facettes de l'appartenance à une communauté. Les citoyens européens doivent prendre conscience de l'importance de l'émergence d'une citoyenneté européenne active ouverte sur le monde, respectueuse de la diversité culturelle et fondée sur les valeurs communes de l'Union européenne.

- Année européenne du dialogue interculturel 2008

2008 sera l'Année européenne du dialogue interculturel. Afin de renforcer l'impact de cette année, il est important de rassembler tous les programmes pertinents dans ce cadre dès 2007 pour pouvoir tirer pleinement parti de leurs résultats en 2008. Le programme «L'Europe pour les citoyens» a un rôle particulier à jouer dans ce domaine.

Le bien-être des gens en Europe: l'emploi, la cohésion sociale et le développement durable

Les sociétés européennes évoluent rapidement. Ainsi, des questions telles que la mondialisation, le passage à une économie de la connaissance, le changement démographique, l'immigration, l'individualisme croissant sont des défis que toutes

doivent relever. Dans ce contexte, l'Union européenne a adopté une stratégie claire pour faire face à ces défis: l'«agenda de Lisbonne» définit l'objectif suivant pour l'UE: devenir l'économie de la connaissance la plus compétitive du monde.

Le programme «L'Europe pour les citoyens» encouragera les actions abordant ces questions, conférant une perspective européenne à la vie quotidienne des personnes et montrant comment l'UE peut améliorer leur bien-être dans un environnement en constante évolution.

Impact des politiques communautaires dans les sociétés

L'un des objectifs du programme est de rendre l'idée de l'Europe plus tangible pour ses citoyens. Un aspect essentiel dans ce cadre consiste à sensibiliser l'opinion publique aux résultats obtenus grâce aux politiques et actions européennes dans différents domaines stratégiques.

Le présent programme s'adresse aux organisations qui se fondent sur la solidité de leurs membres d'envergure paneuropéenne, et qui s'intéressent à des questions particulières. Elles sont en effet bien placées pour associer leurs membres et leur public à des projets et à des réflexions sur l'impact concret des politiques communautaires dans leurs domaines d'intérêt respectifs. Le programme doit dès lors encourager les actions qui donnent aux citoyens l'occasion de reconnaître ces réalisations, de les examiner, de les évaluer et de se forger une opinion sur celles-ci.

Priorités annuelles

Pour l'année 2007, les priorités sont les suivantes:

- Égalité des chances pour tous (Année européenne 2007)

L'Année européenne de l'égalité des chances pour tous en 2007 cherchera à sensibiliser la population de l'UE au droit de bénéficier d'une égalité de traitement et d'une vie sans discrimination. Les organisations participant au programme «L'Europe pour les citoyens» seront encouragées à aborder ces questions en 2007.

- Élargissement: découvrir les deux nouveaux États membres de l'UE

L'élargissement de l'Union européenne se poursuivra avec l'adhésion de la Roumanie et de la Bulgarie en 2007. L'accès de ces deux nouveaux pays doit s'accompagner de mesures adaptées visant à faire mieux connaître ces nouveaux pays, leurs cultures et leurs sociétés. Les activités au titre du programme «L'Europe pour les citoyens» peuvent contribuer à relever ce défi.

Structure du programme «L'Europe pour les citoyens»

Pour atteindre ses objectifs, le programme «L'Europe pour les citoyens» propose quatre actions, réparties en différentes mesures.

Action 1 – Des citoyens actifs pour l'Europe

Cette action est spécifiquement axée sur les activités visant à associer les citoyens. Ces activités sont réparties dans deux types de mesures:

Jumelage de villes

Cette mesure vise des activités qui comportent ou encouragent des échanges directs entre citoyens européens par leur participation à des activités de jumelage de villes et qui favorisent la mise en réseau et la coopération entre villes jumelées.

Projets citoyens et mesures de soutien

Divers projets, à caractère transnational et intersectoriel, faisant directement intervenir les citoyens, seront soutenus au titre de cette mesure. Ces projets rassembleront des citoyens issus de divers horizons, qui agiront ou débattront ensemble sur des questions européennes communes, aux niveaux local et européen. Des méthodes innovantes visant à permettre la participation des citoyens devront être appliquées.

Pour améliorer les projets de jumelage de villes et les projets citoyens, le financement de mesures de soutien pour l'échange des meilleures pratiques, pour la mise en commun des expériences des parties prenantes et pour l'acquisition de nouvelles compétences est prévu.

Action 2 – Une société civile active en Europe

Cette action est destinée aux organisations de la société civile et aux organismes de recherche et de réflexion, qui bénéficieront soit d'un soutien structurel sur la base de leur programme de travail (subvention de fonctionnement), soit un soutien en faveur de projets transnationaux (subvention à l'action). Cette action se compose de trois sortes de mesures.

Soutien structurel aux organismes de recherche et de réflexion sur les politiques publiques européennes

Cette mesure est destinée à renforcer la capacité institutionnelle des organismes de recherche et de réflexion sur les politiques publiques européennes («***think tanks***)» qui sont en mesure d'apporter de nouvelles idées et de nouvelles réflexions sur les questions européennes, sur la citoyenneté européenne et sur les valeurs européennes.

Soutien structurel aux organisations de la société civile au niveau européen

Cette mesure donnera aux organisations de la société civile de dimension européenne la capacité et la stabilité nécessaires pour développer leurs activités au

niveau européen. Elle a pour objectif de contribuer à la création d'une société civile structurée, cohérente et active au niveau européen.

Soutien aux projets lancés par des organisations de la société civile

Cette mesure est destinée à soutenir la coopération sur des projets concrets menés par des organisations de la société civile de différents pays participants. Une série d'organisations, établies aux niveaux local, régional, national ou européen, peuvent être associées.

Action 3 – Tous ensemble pour l'Europe

Cette action vise à approfondir la notion de «citoyenneté européenne active» et à promouvoir sa compréhension partout en Europe, contribuant ainsi à rendre l'idée de l'Europe plus tangible pour ses citoyens, au moyen de trois sortes de mesures.

Événements à haute visibilité

Cette mesure soutiendra les événements organisés par la Commission ou en coopération avec les États membres ou d'autres partenaires concernés, qui contribuent à renforcer le sentiment d'appartenance à une même communauté et l'engagement en faveur du projet européen.

Études

En vue de mieux comprendre la citoyenneté active au niveau européen, la Commission réalisera des études, des enquêtes et des sondages d'opinion.

Instruments d'information et de diffusion

Des informations détaillées sur les différentes activités du programme, sur d'autres actions européennes en rapport avec la citoyenneté et sur d'autres initiatives dans ce domaine seront fournies au moyen de différents instruments de diffusion.

Action 4 – Une mémoire européenne active

Cette action vise à protéger les principaux sites et archives ayant un lien avec les déportations et à commémorer les victimes du nazisme et du stalinisme, afin de surmonter le passé et de construire l'avenir.

B. Mise en œuvre du programme «L'Europe pour les citoyens»

Qui est chargé de la mise en œuvre du programme «L'Europe pour les citoyens»?

La Commission européenne

La Commission européenne est responsable en dernier ressort de la bonne mise en œuvre du programme «L'Europe pour les citoyens». Elle gère le budget et définit les priorités, les objectifs et les critères du programme de façon suivie, après saisine du comité du programme. Elle dirige et surveille par ailleurs la mise en œuvre générale, le suivi et l'évaluation du programme au niveau européen.

La Commission européenne fait appel à une Agence exécutive.

L'Agence exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture»

L'Agence exécutive «Éducation, Audiovisuel et Culture» (EACEA) est responsable de la mise en œuvre de la plupart des actions du programme «L'Europe pour les citoyens». Elle assure la gestion de l'ensemble du cycle de vie de ces projets.

Toute action ou mesure précise si elle est gérée par l'EACEA ou directement par la Commission (direction générale de l'éducation et de la culture).

Les États membres et les autres pays participants

Les États membres de l'Union européenne (UE) participent à la mise en œuvre du programme «L'Europe pour les citoyens», notamment par le biais du comité du programme, dont ils nomment des représentants. Le comité du programme est formellement consulté sur différents aspects de la mise en œuvre du programme, par exemple sur le plan de travail annuel proposé, les critères et procédures de sélection, l'équilibre général entre les différentes actions, etc. Les autres pays participant au programme siègent également au comité du programme, en tant qu'observateurs dépourvus de droit de vote.

Les États membres et les autres pays participants seront également associés à la diffusion des informations et à la promotion générale du programme «L'Europe pour les citoyens». Les processus visant, par exemple, à assurer la diffusion d'informations relatives au programme ou à offrir de l'aide aux candidats peuvent être définis de façon progressive, conformément à la situation particulière des différents pays participants.

Quel est le budget disponible?

Le programme dispose d'une enveloppe budgétaire globale de 215 millions d'euros pour les sept années (2007-2013). Le budget annuel est soumis à la décision des autorités budgétaires. Le site suivant vous permet de suivre les différentes étapes de l'adoption du budget et présentera le budget final pour l'année 2007. Le présent programme est concerné par la ligne budgétaire 15 06 66.

http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_en.htm

Le budget pour l'année 2007 sera probablement inférieur à celui des années suivantes. Certaines actions et mesures débuteront dès lors en 2008.

La décision instaurant le programme a spécifié comme suit la répartition du budget global entre les différentes actions:

- Action 1: au moins 45 %
- Action 2: environ 31 %
- Action 3: environ 10 %
- Action 4: environ 4 %.

À qui s'adresse le programme «L'Europe pour les citoyens»?

Bénéficiaires directs de subventions

Le programme est ouvert à toutes les parties prenantes promouvant une citoyenneté européenne active.

Par exemple:

- autorités et organisations locales
- organismes de recherche et de réflexion sur les politiques publiques européennes
- groupes d'initiatives
- organisations de la société civile
- organisations non gouvernementales
- syndicats
- établissements d'enseignement
- organisations actives dans le domaine du bénévolat
- organisations actives dans le domaine du sport amateur, etc.

Toutefois, certaines actions du programme ciblent un éventail plus limité d'organisations. Par conséquent, l'éligibilité des organisations candidates est spécifiquement définie dans le guide du programme pour chaque mesure/sous-mesure.

Groupe cible

Le programme cible les citoyens «européens», c'est-à-dire, aux fins du présent programme, les citoyens des États membres de l'UE, les citoyens d'autres pays participants ainsi que les résidents autorisés des pays participants.

Pays participants

États membres

Le programme est ouvert aux États membres de l'Union européenne, à savoir, à compter du 1er janvier 2007, les pays suivants:

Autriche
Belgique
Bulgarie
Chypre
République tchèque
Danemark
Estonie
Finlande
France
Allemagne
Grèce
Hongrie
Irlande
Italie
Lettonie
Lituanie
Luxembourg
Malte
Pays-Bas
Pologne
Portugal
Roumanie
République slovaque
Slovénie
Espagne
Suède
Royaume-Uni

Autres pays participants potentiels

Le programme peut également être ouvert à d'autres pays, à savoir les pays de l'AELE qui sont signataires de l'accord EEE, les pays candidats et les pays des Balkans occidentaux, pour autant que les obligations juridiques et financières pertinentes soient remplies.

À ce jour, ces obligations ne sont remplies par aucun pays. La liste présentée ci-dessous **ne contient dès lors que les pays susceptibles, à l'avenir, de participer au programme**:

Pays participants de l'Association européenne de libre échange (AELE) qui sont membres de l'Espace économique européen (EEE)		
Islande	Liechtenstein	Norvège
Pays candidats à l'adhésion à l'Union européenne		
Croatie	Ancienne République yougoslave de Macédoine (ARYM)	Turquie
Pays des Balkans occidentaux		
Albanie Bosnie et Herzégovine	Monténégro	Serbie, Kosovo inclus au titre de la résolution 1244 du 10 juin 1999 du Conseil de sécurité des Nations unies

Procédures de sélection générales

Les promoteurs de projets souhaitant mettre en place un projet sont tenus de remplir les formulaires de demande pertinents et de respecter les procédures de demande brièvement expliquées ci-dessous et présentées de façon plus détaillée dans le cadre des différentes actions.

Toute décision d'attribution d'une subvention sera fondée sur le respect des critères formels et de qualité, des objectifs, ainsi que des priorités du programme «L'Europe pour les citoyens» et de ses actions.

Les demandes sont traitées par l'EACEA.

Formulaires de demande

Les formulaires de demande officiels peuvent être téléchargés sur le site internet de l'EACEA (voir les liens contenus dans les différentes actions).

Les différentes étapes de la procédure de sélection

La procédure de sélection des projets se déroule en trois étapes:

- **Vérification de l'éligibilité**

Les dossiers de candidature seront examinés afin de vérifier s'ils satisfont à l'ensemble des critères d'éligibilité généraux et spécifiques. Les dossiers de candidature qui ne contiennent pas tous les documents requis, dûment complétés, seront réputés non éligibles. Des critères d'exclusion seront également appliqués.

- **Évaluation**

L'EACEA constituera un comité d'évaluation, qui sera chargé d'évaluer les demandes éligibles. Ce comité sera composé de membres de l'EACEA et de la Commission européenne et pourra être assisté par des experts indépendants externes.

- **Sélection**

Les subventions seront attribuées en tenant compte des critères de sélection et des ressources financières disponibles.

La Commission et l'EACEA se réservent par ailleurs le droit d'assurer une répartition géographique équilibrée.

- **Notification des décisions d'attribution**

Les modalités et calendriers relatifs à la notification des décisions d'octroi sont précisés dans le cadre des différentes actions.

Les dossiers de candidature et les pièces justificatives **ne seront pas restitués** aux candidats au terme de la procédure de sélection, quelle qu'en soit l'issue.

Critères d'éligibilité

Pour être éligible, la demande de subvention doit être présentée sur le formulaire de demande requis mentionné plus haut, avant la date limite prescrite, par une personne morale établie dans un des pays participants. Le candidat doit être une association sans but lucratif. La demande doit également respecter des critères d'éligibilité particuliers, définis dans la partie consacrée à l'action concernée.

Critères d'exclusion

Les candidats doivent attester sur l'honneur qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations exposées aux articles 93 et 94 du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes ([1]) et énumérées ci-après.

- Seront exclus les candidats:

- qui sont en faillite ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité ou qui sont dans toute 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 les pouvoirs adjudicateurs peuvent 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 le projet doit être réalisé;

- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;

- qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou de la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

([1]) Date: 09/2002. JO L 248: règlement du Conseil n° 1605/2002 du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes

Les candidats qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes au moment de la procédure d'octroi des subventions ne pourront recevoir aucun financement:

- en situation de conflit d'intérêts;

- s'être rendus coupables de fausses déclarations en fournissant ou en omettant de fournir les informations exigées en tant que condition de participation à la procédure d'octroi des subventions.

Des sanctions administratives et financières de nature effective, proportionnelle et dissuasive pourront être imposées à l'encontre des candidats exclus sur la base de l'un des motifs susmentionnés, conformément, mutatis mutandis, aux dispositions des articles 93 à 96 du règlement financier, ou qui ont fait de fausses déclarations lors de la transmission des informations demandées dans le cadre de leur demande.

Vérification de la capacité technique et financière

Les demandes répondant aux critères d'éligibilité doivent également être examinées afin de vérifier qu'elles satisfont aux critères de sélection suivants:

- le candidat doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir l'activité durant la période de l'exercice subventionné et pour participer à son financement;

- le candidat doit disposer des compétences suffisantes et nécessaires à la réalisation de l'activité proposée.

Critères d'attribution

Les demandes qui satisfont aux critères d'éligibilité sont ensuite évaluées sur la base des critères d'attribution, dans le but de déterminer les projets ou les organismes à retenir. Les critères d'attribution correspondant aux objectifs et aux priorités du programme sont définis dans le cadre des différentes actions.

Règles générales

Règles financières

Comme dans toutes les subventions communautaires, les contributions financières accordées dans le cadre du programme «L'Europe pour les citoyens» sont soumises à certaines règles définies dans le règlement financier applicable au budget général de l'Union européenne, telles que les Conditions générales applicables aux contrats de subvention de la Commission européenne. Leur application est obligatoire.

Des informations spécifiques ou plus détaillées sont présentées, le cas échéant, dans le cadre des différentes actions ([2]).

Entité légale

Les subventions seront uniquement accordées aux organisations dotées de la personnalité juridique.

Types de subventions

Le programme «L'Europe pour les citoyens» prévoit deux types de subventions:

- des subventions en faveur de projets (par exemple pour soutenir un projet lancé par des organisations de la société civile au titre de l'action 2.3);

- des subventions en faveur du budget de fonctionnement d'un organisme promouvant la citoyenneté européenne active (par exemple, dans le but de soutenir une organisation non gouvernementale (ONG) au titre de l'action 2.2).

Montant de la subvention

Il convient de noter que le montant octroyé par la convention/la décision doit être considéré comme un montant maximum, ne pouvant être majoré en aucune circonstance.

Le montant final n'est cependant attribué qu'après analyse du rapport final et peut être réduit suite à la vérification de la mise en œuvre réelle du projet (par exemple, les subventions finales basées sur des montants fixes sont calculées sur la base du nombre réel de participants et non du nombre prévu de participants).

Non-profit

Les subventions octroyées ne peuvent donner lieu à un profit pour leur bénéficiaire. Concrètement, cela signifie que:

- lorsque les recettes totales d'un projet sont supérieures aux coûts totaux finaux du projet, la subvention communautaire sera réduite en conséquence

([2]) Pour des informations complètes sur le règlement financier, les candidats sont invités à consulter, sur le site internet du *Journal officiel de l'Union européenne* (http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search_oj.html), les documents suivants:
-Date: 09/2002. JO L 248: règlement n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes
-Date: 12/2002. JO L 357: règlement n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes
-Date: 19.8.2006, JO L 227: règlement (CE, Euratom) n° 1248/2006 de la Commission du 7 août 2006 modifiant le règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes

suite à l'analyse du rapport final. Les subventions calculées sur la base de montants forfaitaires et de barèmes de coûts unitaires ne sont cependant pas concernées par cette règle.

- la présence d'un solde excédentaire dans le budget de fonctionnement d'un organisme bénéficiant d'une subvention n'est pas autorisée.

L'existence d'un profit peut entraîner le recouvrement des sommes déjà versées**.**

Cofinancement

La subvention ne peut financer l'ensemble des coûts du projet. Les promoteurs doivent prouver leur engagement en faveur du projet en trouvant des sources de financement autres que la subvention communautaire. Ils peuvent par exemple organiser des activités de financement, injecter des ressources propres ou demander des subventions auprès d'autres organisations (par ex. autorités locales ou régionales, fondations, etc). La preuve du cofinancement doit être jointe au rapport final. Les subventions calculées sur la base de montants forfaitaires et de barèmes de coûts unitaires ne sont pas concernées par cette règle.

Le volontariat et d'autres contributions en nature représentent souvent des apports significatifs pour les projets émanant des organisations de la société civile dans le domaine couvert par ce Programme. Les candidats sont priés de fournir toute information relative aux éventuelles contributions en nature; elles constituent d'importants éléments à prendre en considération lors de l'examen qualitatif et quantitatif des candidatures. Cependant, à titre de simplification, la valeur de ces contributions ne sera pas formellement considérée comme dépense éligible dans le cadre du budget du projet.

Pas de double financement

Chaque projet donne droit à une seule et unique subvention au titre du budget communautaire pour une même activité. Les bénéficiaires n'ont droit qu'à une subvention de fonctionnement par exercice financier.

Les projets ou les organisations qui ont demandé ou prévoient de demander une autre subvention communautaire au titre du programme «L'Europe pour les citoyens» ou d'un autre programme des institutions européennes sont tenus de le mentionner clairement dans leur dossier de candidature et d'informer l'EACEA de l'issue de cette demande parallèle. Les projets qui, à terme, reçoivent une autre subvention communautaire, sont réputés non éligibles.

Pour certaines actions et mesures, des règles plus strictes peuvent s'appliquer. Celles-ci sont décrites dans les parties concernées du présent guide du programme.

Garantie

L'EACEA pourra exiger de tout organisme bénéficiant d'une subvention qu'il produise préalablement une garantie, afin de limiter les risques financiers liés au versement du préfinancement.

Cette garantie a pour objet de rendre un organisme bancaire ou financier, un tiers ou les autres bénéficiaires caution solidaire irrévocable ou garant à première demande des obligations du bénéficiaire de la subvention.

La garantie bancaire, qui doit être libellée en euros, est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États Membres de l'Union européenne.

La garantie peut être remplacée par une garantie conjointe et solidaire d'un tiers ou par une garantie conjointe des bénéficiaires d'une action qui sont signataires de la même convention de subvention / décision.

La garantie est libérée au fur et à mesure de l'apurement du préfinancement, en déduction des paiements intermédiaires ou des paiements de solde au bénéficiaire, selon les conditions prévues dans la convention de subvention / décision.

Cette exigence ne s'applique pas aux organismes publics.

Non-rétroactivité

Aucune subvention ne sera accordée rétrospectivement pour des projets déjà menés à bien.

Une subvention pourra être accordée pour un projet ayant déjà démarré uniquement si le candidat est en mesure de démontrer la nécessité de lancer le projet avant la signature de la convention/décision. Dans ce cas, les dépenses donnant droit à un financement ne pourront avoir été engagées avant la date d'introduction de la demande de subvention.

L'organisation qui lance un projet avant la signature de la convention/décision le fait à ses propres risques et n'augmente en rien ses chances d'obtenir une subvention.

Autres règles

Décision de subvention remplaçant la convention de subvention

La convention de subvention traditionnelle sera remplacée par une décision de subvention. La décision de subvention est un acte unilatéral visant à accorder une subvention à un bénéficiaire. La raison de ce remplacement de la convention par une décision réside dans la simplification des procédures. Contrairement aux conventions, les bénéficiaires ne sont en effet pas tenus de signer les décisions et peuvent débuter l'action dès leur réception. La décision va dès lors accélérer le processus.

Pour pouvoir utiliser une décision, le règlement financier de l'UE doit être modifié. La Commission a fait une proposition dans ce sens au Conseil et au Parlement européen en mai 2006. L'EACEA utilisera la décision dès que cette modification aura été adoptée. En cas de retard pour l'adoption, l'Agence pourra encore être amenée à utiliser la convention classique début 2007. Un exemple de décision et de convention est présenté à l'adresse suivante.

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Sous-traitance et passation de marché

Lorsqu'une sous-traitance est prévue, le candidat est tenu d'indiquer la/les partie(s) du projet qui sera/seront sous-traitée(s) lors de l'introduction de sa demande de subvention.

Lorsque la mise en œuvre de l'action/du projet exige une sous-traitance ou une passation de marché, le coordinateur et, le cas échéant, ses co-bénéficiaires sont tenus d'obtenir des offres concurrentielles de la part des contractants potentiels et d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire à celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à ce qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts.

En cas de sous-traitance pour un montant supérieur à 13 800 euros, le coordinateur et/ou les co-bénéficiaires sont tenus de documenter la procédure de passation de marché comme il se doit et de conserver cette documentation dans le cas d'un audit éventuel.

Publicité

Les bénéficiaires sont tenus de mentionner clairement la contribution de l'Union européenne dans toute publication ou à l'occasion de la réalisation des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

En outre, les bénéficiaires sont tenus de faire apparaître bien visiblement le nom et l'emblème de l'Union européenne, de la Commission européenne et du programme «L'Europe pour les citoyens» sur les publications, affiches, programmes et autres produits réalisés dans le cadre du projet cofinancé.

Si ces dispositions ne sont pas pleinement respectées, le bénéficiaire peut voir sa subvention réduite.

L'emblème de l'Union européenne est présenté à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Audits

Les projets sélectionnés peuvent être soumis à des audits. La personne responsable au sein de l'organisation s'engage par écrit à fournir la preuve que la subvention a été utilisée correctement. L'EACEA, la Commission européenne et la Cour des comptes des Communautés européennes, ou un organisme mandaté par celles-ci, sont en droit de réaliser un audit sur l'utilisation de la subvention. Ces audits peuvent être effectués pendant toute la période d'exécution de la décision ainsi que pendant une période de cinq ans à compter de la date d'expiration de la décision.

Caractéristiques horizontales du programme «L'Europe pour les citoyens»

Les promoteurs de projets sont invités à tenir compte des caractéristiques horizontales suivantes, particulièrement importantes, dans la mise en œuvre de leurs projets au titre du programme «L'Europe pour les citoyens».

Valeurs européennes

La pleine adhésion des citoyens à l'intégration européenne et l'émergence de leur sentiment d'appartenance à l'Union européenne supposent que l'on mette l'accent sur les valeurs, l'histoire et la culture européennes communes. La liberté, la démocratie et le respect des droits humains, la diversité culturelle, la tolérance et la solidarité font partie de ces valeurs. Les promoteurs de projets sont invités à réfléchir à des moyens d'exprimer ces valeurs dans leurs projets. L'accent sera mis sur la lutte contre le racisme, la xénophobie et l'intolérance.

L'apprentissage informel en faveur de la citoyenneté européenne active

La Commission a identifié dix compétences clés que chaque citoyen doit acquérir. Les compétences interpersonnelles, interculturelles et sociales, ainsi que les compétences civiques, en font partie ([3]).

Ces compétences sont définies comme suit: elles comprennent toutes les formes de comportement devant être maîtrisées par un individu pour pouvoir participer de manière efficace et constructive à la vie sociale et professionnelle, notamment dans des sociétés de plus en plus diversifiées, et pour résoudre d'éventuels conflits. Les compétences civiques permettent à l'individu de participer pleinement à la vie civique grâce à la connaissance des notions et structures sociales et politiques et à une participation civique active et démocratique.

Le programme «L'Europe pour les citoyens» offre aux citoyens d'importants moyens d'acquérir des connaissances et des compétences, dans un contexte européen, via l'apprentissage informel et non formel. Par exemple, en préparant des rencontres multinationales de citoyens dans le cadre de jumelages de villes et en y participant, les citoyens acquièrent de nouvelles compétences pour dialoguer avec les personnes originaires de pays et d'horizons différents. En participant à des groupes de citoyens au niveau européen, les citoyens apprennent à mieux comprendre les questions européennes et seront probablement disposés à participer plus activement à la prise de décision démocratique à tous les niveaux.

Le bénévolat – une expression de la citoyenneté européenne active

Le bénévolat est une composante essentielle de la citoyenneté active: en donnant leur temps dans l'intérêt d'autrui, les bénévoles rendent service à leur communauté et jouent un rôle actif dans la société. Ils développent un sentiment d'appartenance à

([3]) COM(2005)548 final

une communauté, ce qui renforce également leur sentiment d'adhésion à celle-ci. Le bénévolat est par conséquent un moyen particulièrement adapté pour développer la participation des citoyens dans leur société et sa vie politique. Les organisations de la société civile, les associations poursuivant un but d'intérêt général européen, les associations de jumelage de villes et les autres organisations participantes font souvent appel au bénévolat pour réaliser et développer leurs activités. Le présent programme accorde dès lors une attention particulière à la promotion du bénévolat.

La «transnationalité» et la dimension locale

La citoyenneté européenne active ne peut exister concrètement que dans un environnement qui dépasse la vision nationale. La «transnationalité» constitue dès lors une caractéristique importante de ce programme. Celle-ci peut s'exprimer de différentes manières:

- Le thème du projet peut être transnational en abordant une question d'un point de vue européen ou en comparant différents points de vue nationaux. Les thèmes transnationaux de ce type peuvent être mis en œuvre en donnant la parole directement à des personnes d'origines nationales différentes ou ayant un point de vue original, transnational sur la question.

- La transnationalité peut également résider dans la nature des promoteurs de projet: le projet peut en effet être développé et mis en œuvre par le biais d'une coopération entre plusieurs organisations partenaires issues de différents pays participants.

- La transnationalité peut également être assurée en veillant à ce que le projet cible directement un public situé dans des pays différents ou originaire de pays différents, ou en diffusant les résultats du projet au-delà des frontières, atteignant ainsi indirectement un public européen.

Les promoteurs d'un projet sont encouragés à renforcer la dimension transnationale de leur projet, en combinant éventuellement les caractéristiques mentionnées plus haut. Cette dimension transnationale doit s'accompagner d'une dimension locale marquée. Afin de contribuer à établir une passerelle entre eux et l'Union européenne, il est particulièrement important que les projets ou les activités soutenus par le présent programme interpellent les citoyens dans leur vie de tous les jours, sur des questions qui les intéressent.

Diversité culturelle et linguistique

La Commission européenne s'est engagée à promouvoir la diversité culturelle et linguistique au moyen de différentes initiatives et programmes. Le programme «L'Europe pour les citoyens» peut contribuer à atteindre ces objectifs en rassemblant les citoyens européens de nationalités et de langues différentes et en leur donnant la possibilité de participer à des activités communes. La participation à un projet de ce type devrait sensibiliser l'opinion publique à la richesse de l'environnement culturel et linguistique en Europe. Elle devrait également promouvoir l'entente mutuelle et la tolérance, contribuant ainsi à l'émergence d'une

identité européenne respectueuse, dynamique et diversifiée. Les promoteurs de projet sont invités à préciser, dans leur demande, la façon dont leur projet abordera ces questions.

Fertilisation croisée

Le présent programme prévoit des objectifs clairs et cohérents, qui doivent être atteints au moyen de différentes actions complémentaires. Ces actions s'adressent à différents types d'organisations. La coopération entre ces différents types d'organisations au titre du présent programme peut entraîner des synergies et un effet multiplicateur étendu. Par exemple, une conférence liée au jumelage de villes abordant des questions sociales peut profiter de la participation d'associations locales travaillant dans le domaine. Un groupe de réflexion pourrait collaborer avec une ONG européenne afin de mettre en œuvre de nouvelles méthodes de participation citoyenne. Une association responsable d'un mémorial des déportations pourrait associer les citoyens de villes jumelées à une commémoration. Le potentiel de la «fertilisation croisée» est très important. Par conséquent, les projets faisant intervenir différents types d'organisations mériteront une attention particulière.

Égalité d'accès au programme

Le principe de la non-discrimination fait partie des droits fondamentaux de l'Union européenne. La lutte contre la discrimination est un élément essentiel du programme «L'Europe pour les citoyens» destiné à tous les citoyens. Les projets doivent par conséquent être accessibles à tous les citoyens européens, y compris aux résidents autorisés, et être dépourvus de toute forme de discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou la croyance, le handicap, l'âge et l'orientation sexuelle.

Les promoteurs de projet doivent accorder une attention particulière à la nécessité de promouvoir l'égalité des chances pour tous, et plus particulièrement l'égalité entre les hommes et les femmes et les personnes âgées.

Le principe de l'égalité d'accès au programme n'empêche pas que des subventions soient accordées à des activités s'adressant essentiellement à certains groupes cibles (comme les personnes handicapées, les jeunes, les femmes, etc.).

Équilibre des genres

La Commission européenne promeut en effet activement l'égalité des chances pour tous et notamment l'égalité entre les femmes et les hommes. Tous les États membres ont décidé d'inclure le principe de l'égalité hommes-femmes (ou «égalité des genres») dans l'ensemble des politiques et actions au niveau européen, notamment dans les domaines de l'éducation et de la culture.

Le programme «L'Europe pour les citoyens» espère susciter une participation équilibrée entre les genres dans les projets soutenus, non seulement sur le plan global, mais aussi dans le cadre des différentes mesures. Au niveau du programme, cela signifie que des mesures appropriées doivent être prises, dans la mesure du possible, afin de susciter l'intérêt et la participation du sexe moins représenté dans chaque mesure.

Solidarité intergénérationnelle

Les changements démographiques seront l'un des problèmes majeurs pour l'Europe dans les années à venir et présentent un risque pour la cohésion de la société. Les objectifs du présent programme ne peuvent être atteints de façon satisfaisante s'il laisse de côté un important groupe de citoyens, à savoir les personnes âgées. Les promoteurs de projet sont invités à réfléchir à cette question dans leur projet et à encourager la participation des personnes âgées. Par ailleurs, ces citoyens ont un rôle particulier à jouer en ce qui concerne la transmission de la mémoire sur la construction de l'Europe d'aujourd'hui. Par conséquent, les promoteurs de projet devront plus particulièrement veiller à promouvoir les échanges et la solidarité intergénérationnels. Les projets doivent tenter de faire participer, dans la mesure du possible, tous les groupes d'âge aux activités proposées.

Visibilité, valorisation et diffusion

Visibilité du programme

Toutes les activités financées au titre du programme «L'Europe pour les citoyens» doivent contribuer à promouvoir ledit programme. Pour attirer l'attention sur le programme «L'Europe pour les citoyens», les activités et les produits financés à ce titre doivent par exemple mentionner clairement la contribution de la Commission (notamment en utilisant les emblèmes européens). La contribution de la Commission doit également apparaître clairement dans les relations avec les médias.

Les partenaires de projet doivent utiliser tous les moyens disponibles pour assurer une couverture médiatique suffisante (locale, régionale, nationale, internationale) pour leurs activités, avant et pendant leur mise en œuvre.

Le but est de s'assurer que tous les participants comprennent qu'ils participent à un programme européen, mais aussi de montrer au grand public que l'Union européenne soutient un projet de qualité, qui les intéresse directement et qui n'aurait pas pu exister sans cette aide.

La visibilité sera essentiellement assurée pendant la mise en œuvre du projet. Elle sera dès lors intégrée à la planification du projet.

La Commission collaborera également avec les autorités des pays participants afin d'assurer la notoriété du présent programme.

Valorisation et diffusion des résultats

La valorisation est définie comme le processus de diffusion et d'exploitation des résultats des projets afin de renforcer leur valeur et leur impact et d'en faire profiter le plus de citoyens européens possible.

Cet objectif de valorisation a trois conséquences:

- Exploitation du potentiel des différents projets:

Les différents projets soutenus par le présent programme doivent veiller à assurer sa valorisation. Les promoteurs de projets doivent mener des activités destinées à mettre davantage en évidence les résultats de leurs projets, à mieux les faire connaître et à les rendre durables. Par exemple, ils peuvent encourager une couverture médiatique appropriée. Ils peuvent informer – éventuellement impliquer – des mandataires locaux, régionaux, nationaux ou européens. Ils peuvent également envisager de produire tout matériel facilitant la dissémination et l'exploitation des résultats, comme des dépliants, DVD, sites internet, publications, etc. Grâce à ces types d'actions, les résultats des projets continueront à être exploités et auront un effet positif sur le plus grand nombre possible de citoyens une fois menés à terme. En prévoyant des activités de valorisation dans le cadre de leurs projets, les promoteurs amélioreront la qualité de leur travail et contribueront activement à l'impact global du programme «L'Europe pour les citoyens». Cet aspect sera dûment tenu en compte lors de l'évaluation qualitative des candidatures.

- Structuration du programme:

Le présent programme a été conçu pour assurer le plus grand impact possible, par exemple en définissant des priorités, applicables à l'ensemble du programme, ou en encourageant la collaboration entre des organisations ayant acquis de l'expérience dans un même domaine thématique. L'action «Tous ensemble pour l'Europe» joue un rôle particulier dans ce domaine.

- Mesures prises par la Commission européenne:

La Commission européenne commencera par analyser la situation de la valorisation dans le cadre du présent programme et réalisera ensuite différentes activités destinées à renforcer cette dimension et à aider les promoteurs de projet dans ce domaine.

C. ACTIONS DU PROGRAMME

Action 1 – Des citoyens actifs pour l'Europe

Quels sont les objectifs de l'action?

Cette action concerne plus particulièrement les activités faisant intervenir les citoyens, conformément aux objectifs du programme et notamment à l'objectif spécifique suivant: rapprocher les individus des communautés locales de toute l'Europe, pour qu'ils partagent et échangent leurs expériences, leurs opinions et leurs valeurs, tirent des enseignements de l'histoire et œuvrent à la construction de l'avenir. Elle encourage les rencontres, les échanges et les débats entre citoyens européens originaires de pays différents et par différents moyens.

Cette action se compose de deux mesures:

- Jumelage de villes

Cette mesure consiste à tirer parti des liens établis au niveau local entre des villes jumelées afin d'encourager les échanges et la coopération.

- Projets citoyens et mesures de soutien

Cette mesure vise à étudier des méthodes innovantes de participation citoyenne.

Mesure 1 – Jumelage de villes

Le jumelage de villes est une réalité dans l'Europe actuelle, puisqu'un grand nombre de communes sont reliées les unes aux autres par le biais d'un accord de jumelage officiel. Ce type de partenariat a pour but d'encourager la coopération entre les villes et l'entente mutuelle entre leurs habitants. Le mouvement de jumelage de villes s'est développé après la Seconde Guerre mondiale, parallèlement aux progrès réalisés par le processus d'intégration européenne. L'une des principales réalisations concernait la création de nouveaux liens entre les États membres de l'UE et les pays d'Europe centrale et orientale après la chute du Mur de Berlin par le biais de jumelages de villes, afin d'anticiper et de préparer leur intégration à l'Union européenne.

Le jumelage de villes représente un réseau original et dense. Il joue par conséquent un rôle particulier en ce qui concerne les défis de l'Europe d'aujourd'hui, exprimés dans les objectifs du présent programme.

D'abord, le jumelage de villes fait appel à l'engagement spontané des citoyens, en collaboration avec leurs autorités et associations locales. Cette initiative est donc à la fois un signe de participation active et une incitation à la participation active. Ensuite, le jumelage de villes encourage les échanges d'expériences sur toute une série de questions d'intérêt commun, ce qui permet de sensibiliser l'opinion publique aux avantages suscités par le fait de trouver des solutions concrètes au niveau européen. Enfin, il offre des occasions uniques d'apprendre des choses sur la vie quotidienne des citoyens d'autres pays européens, de dialoguer avec ceux-ci et très souvent de nouer des liens d'amitié avec eux. Grâce à tous ces éléments, le jumelage de villes est un réel moyen d'améliorer l'entente mutuelle entre les citoyens, en favorisant un sentiment d'adhésion à l'Union européenne et en développant enfin un sentiment d'identité européenne.

Afin d'exploiter au mieux ce potentiel, il convient d'offrir un outil adapté aux différents acteurs concernés par le jumelage de villes et de s'adapter aux différents projets potentiels. Cette mesure couvre dès lors les deux types d'activités suivants:

- Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes
- La mise en réseau thématique des villes jumelées

Mesure 1.1. Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes

Le concept

Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes consistent à rassembler un vaste éventail de citoyens et de groupes citoyens originaires de villes jumelles afin de profiter du partenariat établi entre les communes pour développer des relations solides, informelles et personnelles entre leurs habitants.

Ces rencontres doivent présenter les trois caractéristiques suivantes:

- Adhésion à l'intégration européenne

Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes doivent renforcer l'adhésion des participants à l'intégration européenne. Conformément aux objectifs du programme et à ses thèmes prioritaires, cela peut se faire des différentes façons suivantes:

- en débattant du concept fondamental de l'Union européenne, de son avenir et de ses valeurs;

- en se renseignant sur la participation à la vie démocratique dans l'Union européenne;

- en exposant les avantages concrets de l'intégration européenne aux niveaux local ou personnel (effet des politiques communautaires sur les sociétés, bien-être des citoyens européens, etc.);

- en faisant montre de solidarité et d'un sentiment de communauté entre les citoyens des villes jumelées, pouvant servir d'exemple d'appartenance à l'Europe dans son ensemble;

- en échangeant des idées et des expériences sur les thèmes permanents et annuels du programme;

- en partageant ouvertement des idées, d'un point de vue local, sur l'histoire européenne, afin de tirer des enseignements du passé et d'œuvrer en faveur de l'avenir.

- Amitiés européennes

Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes doivent renforcer l'entente mutuelle et l'amitié entre les citoyens de villes jumelées. À cette fin, les rencontres doivent donner l'occasion aux participants:

- de découvrir les citoyens de leur ville jumelle et de nouer des liens d'amitié personnels avec ceux-ci;

- de découvrir la manière dont les citoyens de leur ville jumelle vivent leur vie quotidienne (vie familiale, professionnelle, écoles, institutions locales et services locaux, etc.);

- de découvrir et de partager la diversité culturelle comme le patrimoine culturel commun en Europe.

- Participation active

Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes doivent être une expérience de participation civique active au niveau local. La dimension européenne étant indissociable de ces rencontres, cette expérience doit également encourager les citoyens à s'impliquer davantage au niveau européen, contribuant ainsi à l'émergence d'une citoyenneté européenne active. Les rencontres doivent dès lors se fonder sur une large participation locale et sur la participation active de tous les participants dans toutes les activités. Cet objectif peut être atteint par les moyens suivants:

- associer la communauté locale à la planification et à la mise en œuvre du projet (associations locales, écoles, bénévoles, familles d'accueil, etc.)

- donner un rôle actif aux participants (présentations, ateliers, programmes culturels conjoints, éducation par le sport, etc.)

- assurer la collaboration entre des groupes issus de villes différentes.

Quels sont les critères d'éligibilité?

Les critères d'éligibilité liés à cette mesure sont les suivants:

Candidats éligibles

- Pour être éligible, le candidat doit être la municipalité dans laquelle la rencontre aura lieu ou son association/comité de jumelage doté d'un statut juridique (personne morale), et être établi dans un pays participant.

N'est pas éligible:

- Une ville ne peut être soutenue qu'une seule fois en tant que ville hôte d'une rencontre de citoyens pendant la même année civile. Par conséquent, une municipalité qui, directement ou à travers son association/comité de jumelage, a déjà bénéficié d'une subvention au cours de la même année civile pour l'organisation d'une rencontre de citoyens n'est pas éligible

Actions éligibles

Les rencontres de citoyens liées au jumelage de villes doivent:

- être organisées dans le cadre de jumelages existants ou futurs (officiellement en préparation et à conclure dans un délai de deux ans) entre des villes et communes de pays éligibles. Chaque municipalité concernée doit être liée par un accord de jumelage (ou avoir un jumelage officiellement en préparation) avec au moins l'une des autres municipalités participantes;

- associer des municipalités d'au moins deux pays participants, dont au moins un est un État membre de l'UE;

- concerner le nombre minimal de participants ci-dessous:

  - pour les **rencontres bilatérales**: au moins dix participants de la municipalité invitée

  - pour les **rencontres multilatérales** (rassemblant plus de deux municipalités): au moins cinq participants de chaque municipalité invitée.

Ne sont pas éligibles:

- les groupes invités dont plus de la moitié des participants sont des élus des pouvoirs publics locaux ou des fonctionnaires municipaux.

Durée

La durée maximale d'une rencontre est de **21 jours**. L'EACEA utilisera cette durée maximale pour calculer la subvention des rencontres dont la durée prévue est supérieure à 21 jours.

Si, après le dépôt des demandes, le bénéficiaire se trouve dans l'impossibilité, pour des raisons indépendantes de sa volonté dûment justifiées, de mener à bien le projet pendant la période prévue, un changement de dates peut être autorisé dans les limites de l'année civile pendant laquelle il était censé mener à bien ce projet. Un tel changement ne peut toutefois donner lieu à une majoration de la subvention octroyée.

Demandes éligibles

Seules les demandes faites au moyen du formulaire officiel relatif aux rencontres de citoyens liées au jumelage de villes 2007-2013 comprenant la fiche de calcul des subventions, entièrement complétées et envoyées dans les délais applicables à cette mesure seront prises en considération.

Les demandes manuscrites ne seront pas retenues.

Les demandes de subvention doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'UE.

Les candidats joindront à leur formulaire de demande:

- une lettre officielle d'accompagnement présentant la demande, signée par le représentant légal du demandeur;

- une preuve de jumelage: un document officiel émanant de l'administration communale et attestant l'existence ou la préparation du jumelage;

- le signalétique financier (données bancaires), signé par le demandeur et, si nécessaire pour le pays concerné, certifié par la banque. Lorsque la certification de la banque n'est pas nécessaire, le signalétique financier doit être accompagné d'une copie d'un relevé bancaire;

- le formulaire concernant les personnes morales, dûment rempli et signé. En ce qui concerne les comités ou associations de jumelage, le formulaire concernant les personnes morales doit être accompagné d'un document officiel attestant l'établissement du comité ou de l'association de jumelage (statuts, document d'inscription mentionnant la date et le lieu d'inscription), ainsi que des éventuelles mises à jour ou des éventuels changements. Les candidats qui possèdent un numéro de TVA joindront à leur formulaire concernant les personnes morales un document de TVA officiel.

Le formulaire officiel de demande est disponible à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Le signalétique financier et le formulaire concernant les personnes morales sont disponibles aux adresses suivantes:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm

Le formulaire de demande et les pièces justificatives doivent être signés et datés par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur.

Les demandeurs ne sont pas autorisés à présenter des demandes de subventions parallèles pour la même activité au titre du programme «L'Europe pour les citoyens» ou d'autres programmes des institutions européennes. Les candidats qui présentent des demandes de subventions parallèles pour la même activité verront leur demande au titre de cette sous-action automatiquement rejetée.

Quels sont les critères d'attribution?

Les projets éligibles seront évalués sur la base de critères qualitatifs et quantitatifs. Les critères qualitatifs représenteront la majorité des points attribuables dans le cadre de la procédure d'évaluation. Ces critères sont définis ci-dessous:

Critères qualitatifs

La qualité du projet sera appréciée en fonction des critères suivants:

- la dimension européenne du programme, notamment en ce qui concerne:

  - la diffusion d'informations sur l'Union européenne et la vie de ses citoyens;

  - le renforcement de l'adhésion à l'intégration européenne.

- l'intérêt et le caractère adapté des activités proposées par rapport au groupe cible du projet;

- la participation active, jugée sur les bases suivantes:

  - la mobilisation de la communauté locale en faveur du projet (associations locales, groupes de bénévoles, familles d'accueil, etc.) au cours de sa préparation, de sa réalisation et de son suivi éventuel;

  - le rôle actif des participants aux activités;

  - la collaboration de groupes composés d'habitants des différentes villes.

- la visibilité du projet et son suivi prévu, notamment:

  - suivi concret dans les municipalités participantes

  - mesures de sensibilisation du grand public concernant le projet

  - mesures de sensibilisation à ses résultats aux différents niveaux politiques

Critères quantitatifs

Les projets qui correspondent aux critères suivants bénéficieront d'une attention particulière:

- les propositions de nouveaux jumelages *(score le plus élevé)*

- les rencontres associant aux moins trois pays éligibles

- les rencontres associant des municipalités des États membres ayant adhéré à l'UE avant le 1er mai 2004 et celles des États membres ayant rejoint l'UE après cette date

- les rencontres organisées à des occasions particulières, comme la célébration des anniversaires de jumelages anciens (5, 10, 15 ans, etc.), la remise d'un prix, la célébration de la Journée de l'Europe (le 9 mai), etc.

- les projets associant les jeunes, les personnes défavorisées ou assurant un équilibre entre les genres.

Comment présenter un bon projet?

Les candidats trouveront ci-dessous quelques conseils afin d'améliorer la qualité du contenu de leur proposition de projet. Le projet étant évalué en fonction des informations apportées dans la demande, il est très important que les candidats présentent une documentation claire et complète ainsi qu'un programme de la rencontre détaillé, bien structuré et riche en informations.

Quelques conseils:

- Soyez attentif aux objectifs du programme, à ses thèmes prioritaires, aux caractéristiques horizontales et à l'idée de cette mesure.

- Présentez un programme clair et détaillé de la rencontre.

- Expliquez quelles activités seront organisées, quel sera le rôle des participants et quels enseignements en seront tirés.

- Assurez-vous que le programme prévoit de donner un rôle actif aux participants.

- Expliquez comment la communauté locale sera associée à la rencontre (au cours de la préparation, de la rencontre proprement dite et du suivi éventuel).

- Expliquez quels seront les outils de communication utilisés et la visibilité associée à la rencontre.

Quand faut-il introduire la demande?

L'année 2007 sera la première du nouveau programme, et le calendrier relatif aux demandes sera par conséquent quelque peu particulier au cours de cette année. Compte tenu, notamment, du calendrier interinstitutionnel relatif à l'adoption du programme, les subventions ne seront octroyées qu'aux rencontres de citoyens débutant à partir du 1er mai 2007.

Les dates limites d'introduction des demandes pour les rencontres de citoyens se déroulant en 2007 sont les suivantes:

Numéro de phase:	**pour les rencontres débutant entre:**	**Date limite d'introduction:**
Première phase	le 1er mai et le 31 juillet 2007	**10 janvier 2007**
Deuxième phase	le 1er août et le 30 septembre 2007	**1er avril 2007**
Troisième phase	le 1er octobre et le 31 décembre 2007	**1er juin 2007**

À compter de 2008, le programme couvrira toujours les rencontres de citoyens tout au long de l'année civile. Par conséquent, les **deux premières dates limites pour les projets de 2008 seront déjà fixées à l'autonome 2007**, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Les dates limites d'introduction des demandes pour les rencontres de citoyens se déroulant à partir de 2008 sont les suivantes:

Numéro de phase:	**pour les rencontres débutant entre:**	**Date limite d'introduction:**
Première phase	le 1er janvier et le 31 mars	1er septembre de l'année précédant la rencontre prévue
Deuxième phase	le 1er avril et le 31 mai	1er décembre de l'année précédant la rencontre prévue
Troisième phase	le 1er juin et le 31 juillet	1er février de la même année que celle de la réunion prévue
Quatrième phase	le 1er août et le 30 septembre	1er avril de la même année que celle de la réunion prévue

Cinquième phase	le 1er octobre et le 31 décembre	1er juin de la même année que celle de la réunion prévue

Aucune prolongation n'est prévue lorsque la date limite tombe un week-end ou un jour férié. Les candidats devront en tenir compte lors de l'introduction de leur demande.

Comment introduire la demande?

Les demandes peuvent être:

- envoyées par courrier ou par courrier express à l'adresse indiquée ci-dessous; la date de référence sera la date d'envoi par la poste, telle qu'attestée par le cachet de la poste ou par le récépissé d'envoi recommandé délivré par les services postaux/de courrier express;

ou

- remises par dépôt personnel. Le jour de la date limite d'introduction indiquée, aucune demande ne sera acceptée par dépôt personnel après 17 heures.

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Demandes «Mise en réseau de villes jumelées»

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bruxelles

Belgique

Les demandes envoyées par télécopie ou courrier électronique ne seront pas prises en considération.

Aucune modification du dossier ne pourra intervenir après la date limite d'introduction de la demande. Toutefois, s'il y a lieu de clarifier certains aspects, l'EACEA peut contacter le candidat à cet effet.

L'introduction d'une demande en temps réel est en cours de développement et sera disponible dans les meilleurs délais.

Quand et comment les résultats sont-ils communiqués?

- Réception de la demande

Les candidats seront informés par écrit de la réception de leur demande.

- Éligibilité de la demande

Seules les demandes qui répondent aux critères d'éligibilité seront prises en considération pour l'attribution éventuelle d'une subvention.

Si une demande n'est pas jugée recevable, une lettre en indiquant les raisons sera envoyée au candidat.

- Sélection du projet

En ce qui concerne les demandes liées à des projets **en 2007**, les candidats devraient être informés de l'issue de la procédure de sélection au plus tard:

Numéro de phase:	**Issue prévue de la procédure de sélection:**
Première phase	le 1er avril 2007 au plus tard
Deuxième phase	le 1er juillet 2007 au plus tard
Troisième phase	le 1er septembre 2007 au plus tard

À compter de 2008, les candidats devraient être informés de l'issue de la procédure de sélection au plus tard:

Numéro de phase:	**Issue prévue de la procédure de sélection:**
Première phase	le 1er décembre au plus tard
Deuxième phase	le 1er mars au plus tard
Troisième phase	le 1er mai au plus tard
Quatrième phase	le 1er juillet au plus tard
Cinquième phase	le 1er septembre au plus tard

Les listes de projets sélectionnés seront publiées à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Les candidats dont le projet n'est pas retenu en seront informés par écrit.

- Décision de subvention

Les bénéficiaires de demandes retenues devraient recevoir une décision de subvention avant le lancement de leur projet.

Comment l'activité est-elle financée?

Calcul de la subvention

Les subventions octroyées aux rencontres de citoyens liées au jumelage de villes visent à cofinancer les frais d'organisation de la ville d'accueil (logement, repas, transports locaux, salles de réunion, etc.) ainsi que les frais de déplacement des délégations invitées. Elles sont calculées sur une base forfaitaire et leur montant n'est donc pas directement lié à des coûts spécifiques. Dès lors, le demandeur ne doit pas présenter de budget ni justifier les coûts. Le montant de la subvention sera calculé comme suit:

- La subvention relative aux frais d'organisation est calculée en multipliant le nombre de participants des municipalités invitées par le nombre de jours de la rencontre et par le **barème journalier** du pays dans lequel la rencontre a lieu. La liste des barèmes des différents pays est jointe au formulaire de demande. ([4])

- La subvention relative aux frais de déplacement est calculée, pour chaque délégation invitée, en multipliant le nombre de participants par le nombre de kilomètres parcourus (pour un trajet aller-retour) et par un barème forfaitaire de 0,025 euro par kilomètre et par participant.

Le montant maximal de la subvention est de 20 000 euros par projet. Si le calcul fondé sur les montants forfaitaires donne un montant total supérieur à 20 000 euros, l'EACEA appliquera ce plafond à la subvention.

Le montant minimal de la subvention est de 2 000 euros par projet. Aucune subvention ne sera accordée si le calcul fondé sur les montants forfaitaires donne un montant total inférieur à 2 000 euros.

Modalités de paiement

En cas d'approbation définitive de la demande par l'EACEA, une décision relative à l'octroi d'une subvention, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera envoyée au bénéficiaire.

La décision ne fera pas l'objet d'un préfinancement.

La subvention sera versée au bénéficiaire (ville d'accueil) après la présentation à l'EACEA, et l'acceptation par celle-ci, d'une demande de paiement accompagnée d'un compte rendu de la rencontre et de la liste des participants signée par ces derniers et certifiée par le bénéficiaire.

([4]) Les coefficients correcteurs appliqués au barème journalier des différents pays sont calculés par l'Office statistique de l'Union européenne (Eurostat) et reflètent les coûts de la vie dans chaque pays.

Le montant final de la subvention sera calculé sur la base de la durée effective de la rencontre et du nombre réel de participants des municipalités invitées, en appliquant les montants forfaitaires et les principes suivants:

- La durée maximale de la rencontre et le nombre maximal de participants des municipalités invitées à prendre en compte dans le calcul final sont ceux indiqués dans la décision.

- Si la durée effective de la rencontre est inférieure à celle indiquée dans la décision et/ou si le nombre réel de participants des municipalités invitées est inférieur à celui indiqué dans la décision, la subvention sera réduite en conséquence.

- Aucune subvention ne sera accordée si le calcul final de la subvention donne un montant total de moins de 1 000 euros.

Quelles sont les obligations qui résultent de la décision?

Conditions contractuelles

Le soutien communautaire est octroyé dans le cadre d'une décision adoptée par l'EACEA. Cet acte unilatéral ne doit pas être signé par le bénéficiaire de la subvention.

En envoyant le formulaire de demande de subvention, l'organisation candidate s'engage à respecter toutes les conditions définies dans la présente partie du guide du programme ainsi que les règles générales du guide du programme.

Toute modification des activités prévues doit être soumise, par écrit, à l'approbation préalable de l'EACEA. Ces changements ne devront pas modifier le concept général du projet.

L'EACEA attache la plus grande importance à la qualité de la gestion administrative et financière des projets.

Le bénéficiaire octroie à l'EACEA et à la Commission le droit d'utiliser librement les résultats de l'action, sans préjudice des obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle.

Respect des échéances

En cas de report du projet, de sorte que la date de lancement de la rencontre se situe en dehors de la période d'éligibilité initiale, telle que définie dans la décision, une demande officielle doit être introduite. Celle-ci doit expliquer le motif du report et présenter la proposition de modification du calendrier. La demande sera examinée et, en cas d'acceptation de celle-ci, un avenant à la décision de subvention sera envoyé au bénéficiaire.

Rapports finaux

Lorsque le projet ayant bénéficié d'un soutien communautaire est achevé, le bénéficiaire doit présenter un rapport d'activité, contenant la demande de paiement accompagnée de la liste des participants signée par ceux-ci et certifiée par le bénéficiaire. Ce rapport, qui doit fournir une description succincte mais complète des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux, devra également être accompagné de toute publication ou de tout produit éventuellement réalisés au titre de ce projet. À des fins statistiques, une ventilation des recettes et des dépenses du projet devra être fournie. Le bénéficiaire doit également se tenir prêt à fournir à l'EACEA toutes les informations nécessaires à l'évaluation du projet.

Mesure 1.2. La mise en réseau thématique des villes jumelées

Le concept

Les autorités locales sont régulièrement confrontées à de nouveaux problèmes et participent à la mise en œuvre d'une série de politiques, qui sont souvent liées à des mesures stratégiques adoptées au niveau européen. La mise en réseau thématique entre les municipalités sur des questions d'intérêt commun est un important moyen pour permettre que des débats éclairés et des échanges de bonnes pratiques puissent avoir lieu.

Le jumelage de villes constitue un cadre privilégié pour développer cette coopération et cette mise en réseau thématiques. Un grand nombre de municipalités en Europe sont en effet jumelées à d'autres communes, qui sont parfois elles-mêmes jumelées à d'autres villes. Le jumelage est un lien étroit qui relie deux municipalités; par conséquent, il convient de tirer parti du **potentiel offert par les réseaux** créés par une série de jumelages de villes afin de développer une coopération thématique entre les villes jumelées.

Cette coopération multilatérale permettra de développer, structurer et renforcer la dimension stratégique du jumelage de villes.

Le présent programme soutient dès lors les conférences et ateliers thématiques associant au moins trois villes, développés dans le cadre du jumelage de villes. Ces événements constituent des étapes importantes en vue d'une mise en réseau et doivent encourager le développement d'une coopération durable, dynamique et diversifiée entre les villes jumelées. En outre, les outils de communication qui seront produits dans le contexte de ces événements en vue de promouvoir une mise en réseau thématique, structurée et durable, pourront également bénéficier d'un soutien.

Les conférences et ateliers organisés dans le cadre de cette mise en réseau thématique des villes jumelées doivent présenter les trois caractéristiques suivantes:

- Ils doivent être destinés à un groupe cible défini pour lequel le thème retenu revêt un intérêt particulier (par exemple décideurs locaux, secteur de l'enseignement, personnes responsables du jumelage de villes ou de la coopération internationale, etc.) et impliquer des membres des collectivités locales compétentes (experts, associations locales, citoyens et groupes de citoyens directement concernés par le thème, etc.).

- Ils doivent aborder les thèmes prioritaires du programme. À cette fin, le programme doit associer les participants au dialogue sur ces thèmes, qui comprennent par exemple les politiques européennes et leur mise en œuvre au niveau local. Les programmes doivent comprendre un mélange d'experts/de présentations approfondies prévoyant des possibilités de débat, de discussion et de dialogue entre les participants.

- Ils doivent servir de point de départ aux initiatives et actions futures entre les communes concernées, sur les questions abordées ou éventuellement sur d'autres questions d'intérêt commun.

Quels sont les critères d'éligibilité?

Candidats éligibles

Pour être éligible, le candidat doit être une organisation dotée d'un statut juridique (personne morale) et être établi dans un pays participant.

Seuls les types d'organisations suivants peuvent introduire une demande:

- les municipalités et leurs comités de jumelage
- les autorités locales ou régionales
- les associations représentant des autorités locales

Actions éligibles

Les conférences et les ateliers doivent:

- correspondre aux objectifs du présent programme et au concept de mise en réseau de villes jumelées,
- toujours se dérouler dans le cadre d'un jumelage de villes. Cela signifie que chaque municipalité impliquée doit être liée par un accord de jumelage existant ou par une coopération de jumelage officiellement en préparation avec au moins une autre municipalité concernée. Une coopération de jumelage est considérée comme officiellement en préparation lorsque les municipalités se sont officiellement engagées dans la préparation du jumelage et lorsque la signature de l'accord de jumelage est prévue dans un délai de deux ans,
- réunir au moins **20 participants d'au moins trois municipalités de trois pays participants** dont l'un au moins est un État membre de l'UE**,**
- présenter une participation équilibrée des délégations impliquées**: 25 % au moins des participants** doivent être originaires de pays éligibles **autres que le pays d'accueil**,
- se dérouler dans l'un des pays participants,
- avoir une **durée minimale d'une journée**. La **durée maximale** prise en compte dans le calcul du montant de la subvention s'élève à **3 jours.**

Un projet peut concerner soit une conférence/un atelier unique, soit **un maximum de deux conférences/ateliers** organisés dans différents pays éligibles dans le cadre de la même phase de demande, auquel cas les exigences stipulées ci-dessus s'appliquent à chaque conférence/atelier.

Exemple de projet approprié:

La ville X dans le pays Y se demande comment mieux intégrer les personnes âgées et comment rapprocher les jeunes et les générations plus âgées au niveau local. Les représentants de la ville X souhaitent développer un échange systématique d'expériences liées à ce type d'initiative avec les villes U et V des pays Z et W auxquelles la ville X est jumelée. À cette fin, ils organisent une conférence thématique à laquelle ils convient les représentants de la ville, le secteur de l'enseignement, les services sociaux et les groupes de citoyens des trois villes.

La ville X peut aussi éventuellement associer les villes voisines et leurs villes jumelles dans le projet.

Exemple de projet ***non éligible****:*

S'inspirant d'un document stratégique de l'UE sur le développement durable, une ville X du pays Y a décidé de développer son réseau de transport public. Pour cela, elle souhaite connaître l'expérience de villes de même dimension dans d'autres pays de l'UE. Elle repère 10 villes de différents pays ayant récemment développé des réseaux de transport public. La ville X organise une conférence thématique sur la question à laquelle elle invite des experts et des décideurs de ces villes. Ce projet ne sera ***pas éligible*** *à une subvention pour jumelage de villes parce que les villes participantes ne sont pas liées par un accord de jumelage de villes. En conséquence, la conférence – quand bien même serait-elle de haute qualité et catalysatrice de liens entre autorités locales en Europe –* ***ne se déroule pas dans le cadre d'un projet de jumelage de villes****.*

Demandes éligibles

Seules seront prises en considération les propositions soumises à l'aide du formulaire officiel de demande relatif à la mise en réseau de villes jumelées 2007 – 2013, y compris la feuille de calcul de la subvention, dûment remplie, signée et transmise dans les délais s'appliquant à la présente action.

Les demandes rédigées à la main ne seront pas acceptées.

Les demandes de subvention doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européenne.

Une demande peut concerner soit une conférence/un atelier unique, soit un maximum de deux conférences/ateliers organisés dans différents pays éligibles.

Les demandeurs doivent joindre la documentation suivante à leur formulaire de demande :

- une lettre officielle d'accompagnement présentant la demande et signée par le représentant légal du demandeur;
- un résumé du projet rédigé en anglais, allemand ou français (partie II du formulaire de demande);

- une preuve de jumelage de villes: un document officiel de l'administration municipale confirmant l'existence ou la préparation de la convention de jumelage;

- le formulaire d'identification financière (coordonnées bancaires), signé par le demandeur et certifié par la banque. Le cachet de la banque et la signature de son représentant ne sont pas requis si une copie de relevé bancaire est jointe à ce formulaire. La signature du titulaire du compte est obligatoire dans tous les cas;

- la fiche «Entité légale», dûment remplie et signée. Les comités / associations de jumelage représentant des réseaux de collectivités locales doivent joindre à la fiche d'entité légale un document officiel d'établissement de l'entité (statuts, documents d'enregistrement faisant figurer la date et le lieu de l'enregistrement) ainsi que toute mise à jour ou tout changement. Les demandeurs ayant un numéro d'identification TVA doivent joindre un document de TVA officiel à leur formulaire d'entité légale.

- Les demandeurs qui ne sont pas des entités de droit public doivent joindre à leur candidature les comptes annuels et le bilan de l'organisation pour le dernier exercice financier clos;

Le formulaire officiel de demande est disponible sur le site web suivant:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Le signalétique financier et le formulaire d'entité légale sont disponibles sur les sites web suivants:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Le formulaire de demande et les documents supplémentaires doivent être signés et datés par la personne habilitée à contracter des engagements juridiquement contraignants au nom du demandeur.

La demande doit être envoyée en deux exemplaires, l'original devant être identifié comme tel.

Quels sont les critères d'attribution ?

Les projets éligibles seront évalués sur la base de critères qualitatifs et quantitatifs. Les critères qualitatifs représenteront la majorité des points attribuables dans le cadre de la procédure d'évaluation. Ces critères sont définis ci-dessous:

Critères qualitatifs

La qualité du projet sera appréciée en fonction des critères suivants:

- **l'intérêt** des activités proposées par rapport

- aux objectifs du programme «L'Europe pour les citoyens»,

- aux thèmes prioritaires du programme «L'Europe pour les citoyens»,

- aux caractéristiques horizontales du programme «L'Europe pour les citoyens»,

- au concept de cette mesure,

- au groupe cible de l'événement ou des événements;

- **la structure et le contenu de l'événement ou des événements prévus**, faisant apparaître les méthodes choisies pour aborder le thème et organiser la conférence/les ateliers. Sont par exemple concernés le choix des orateurs ou des animateurs, le format choisi pour la manifestation, les outils qui seront utilisés, etc.;

- **la cohérence et l'exhaustivité du plan d'**action, indiquant comment, quand et par qui les différentes tâches seront réalisées;

- **l'impact prévu** de l'action

  - sur le développement éventuel de réseaux de coopération durables,

  - sur le(s) groupe(s) cible(s), et la façon dont cela sera réalisé au moyen des produits finaux du projet;

- la **visibilité** du projet et son **suivi** prévu, notamment:

  - mesures de sensibilisation du grand public au projet,

  - mesures de sensibilisation à ses résultats aux différents niveaux politiques,

  - plans d'action futurs concrets impliquant les autorités locales et régionales participantes et leurs citoyens.

Critères quantitatifs

Les projets qui associent des partenaires issus des États membres ayant adhéré à l'UE avant le 1er mai 2004 et des États membres ayant adhéré à l'UE à partir de cette date bénéficieront d'une attention particulière.

Comment présenter un bon projet?

Les candidats trouveront ci-dessous quelques conseils afin d'améliorer la qualité du contenu de leur proposition de projet. Le projet étant évalué en fonction des informations apportées dans la demande, il est très important que les candidats présentent une documentation claire et complète ainsi qu'un programme de la conférence détaillé, bien structuré et riche en informations.

Quelques conseils:

- présentez un/des programme(s) clair(s) et détaillé(s) de la conférence/de l'atelier;

- expliquez l'impact des manifestations sur la coopération future entre les villes concernées;

- recourez à diverses méthodes de mise en œuvre du programme (lectures, exposés, débats, ateliers);

- mettez l'accent sur la valeur informative et éducative du contenu du programme;

- discutez des politiques européennes et de leur exécution à l'échelon local, de la construction et de l'avenir de l'Union européenne;

- préparez une action qui stimule les débats et les échanges d'expériences entre les villes participantes;

- invitez des experts locaux (en tant qu'orateurs ou participants) spécialisés dans les domaines thématiques choisis pour votre conférence;

- expliquez le type de visibilité dont bénéficieront les manifestations prévues.

Quand faut-il introduire la demande?

La mise en réseau vise à renforcer l'aspect stratégique du jumelage de villes, ce qui passe par une planification et une préparation minutieuses des événements prévus. En conséquence, le calendrier fixé pour le dépôt des demandes se base sur une date limite annuelle, qui laisse aux candidats le temps de préparer leurs actions après la décision de subvention.

L'année 2007 sera la première du nouveau programme, et le calendrier relatif aux demandes sera par conséquent quelque peu particulier au cours de cette année-là. Par exemple, les subventions ne seront accordées qu'aux projets de mise en réseau débutant à compter du 1er août 2007.

Date limite pour les demandes 2007

Pour les événements débutant entre le 1er août 2007 et le 31 mars 2008:

Date limite de dépôt: **15 mars 2007**

À compter de 2008, le programme couvrira toujours les manifestations de mise en réseau pour l'ensemble de l'année civile. Par conséquent, une première date sera déjà fixée en décembre 2007 pour les projets de 2008.

La **date limite annuelle** d'introduction des demandes pour les projets de mise en réseau se déroulant en 2008 et les années suivantes est fixée de la façon suivante:

Pour les manifestations débutant entre:	**Date limite d'introduction:**
le 1er avril 2008 et le 31 mars 2009	1er décembre 2007
le 1er avril 2009 et le 31 mars 2010	1er décembre 2008
le 1er avril 2010 et le 31 mars 2011	1er décembre 2009
le 1er avril 2011 et le 31 mars 2012	1er décembre 2010
le 1er avril 2012 et le 31 mars 2013	1er décembre 2011
le 1er avril 2013 et le 31 mars 2014	1er décembre 2012

Aucune prolongation n'est prévue lorsque la date limite tombe un week-end ou un jour férié. Les candidats devront en tenir compte lors de l'introduction de leur demande.

Comment introduire la demande?

Les demandes peuvent être:

- envoyées par courrier ou par courrier express à l'adresse indiquée ci-dessous; la date de référence sera la date d'envoi par la poste, telle qu'attestée par le cachet de la poste ou par le récépissé d'envoi recommandé délivré par les services postaux/de courrier express;

ou

- remises par dépôt personnel. Le jour de la date limite d'introduction indiquée, aucune demande ne sera acceptée par dépôt personnel après 17 heures.

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Demandes «Mise en réseau de villes jumelées»

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bruxelles

Belgique

Les demandes envoyées par télécopie ou courrier électronique ne seront pas prises en considération.

Aucune modification du dossier ne pourra intervenir après la date limite d'introduction de la demande. Toutefois, s'il y a lieu de clarifier certains aspects, l'EACEA peut contacter le candidat à cet effet.

Quand et comment les résultats sont-ils communiqués?

- Réception des demandes

Les candidats seront informés par écrit de la réception de leur demande.

- Éligibilité des demandes

Seules les demandes qui répondent aux critères d'éligibilité seront prises en considération pour l'attribution éventuelle d'une subvention.

Si une demande n'est pas jugée recevable, une lettre en indiquant les raisons sera envoyée au candidat.

- Sélection du projet

Les propositions sélectionnées feront l'objet d'une analyse financière, dans le cadre de laquelle l'EACEA pourra demander aux responsables des actions proposées de fournir des renseignements complémentaires.

Il est prévu d'informer les candidats de l'issue de la procédure de sélection au plus tard:

- le **1er juillet 2007** pour les manifestations débutant entre le 1er août 2007 et le 31 mars 2008

- **une fois par an le 1er mars** pendant les années 2008 à 2013

Les listes des projets sélectionnés seront publiées à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Les candidats dont le projet n'est pas retenu en seront informés par écrit.

- Décision de subvention

Les bénéficiaires de demandes retenues devraient recevoir une décision de subvention avant le lancement de leur projet.

Comment l'activité est-elle financée?

L'introduction d'un système de calcul de la subvention reposant sur des barèmes et forfaits a pour objet de faciliter la gestion aussi bien pour l'EACEA que pour les bénéficiaires. Ce système sera évalué sur la base des résultats produits et est susceptible d'évoluer ou d'être modifié.

Dispositions générales

Le montant de la subvention pour le projet de mise en réseau de villes jumelées est, pour l'essentiel, calculé sur la base du nombre de **participants** aux conférences ou ateliers thématiques par jour. Une somme forfaitaire peut être ajoutée au montant de la subvention si des **outils de communication** sont produits en même temps.

Ce système de forfaits et barèmes permet de calculer le montant de la subvention en se basant sur un montant fixe par participant et par jour; au bénéficiaire de décider de quelle manière il souhaite utiliser les crédits pour la mise en œuvre du projet. Une calculette, insérée dans le formulaire de candidature, permet de déterminer de manière automatique le montant de la subvention qui peut être octroyée. Un budget détaillé n'est donc pas demandé. De même, il n'y aura pas lieu de remettre un décompte final détaillé des coûts, ni de présenter les pièces justificatives des dépenses avec le rapport final du projet. Il sera uniquement demandé de fournir un rapport décrivant la mise en œuvre et les résultats du projet, une liste des participants ainsi que copies des productions éventuelles. Le bénéficiaire sera toutefois tenu de présenter, à des fins statistiques, un décompte final synthétique des frais et recettes liés au projet.

Les coûts des actions accessoires ou complémentaires à l'organisation d'un événement ont été pris en compte lors de l'établissement du niveau des barèmes et forfaits. Ainsi, ces actions d'ordre technique, menées par les organisateurs du projet dans le cadre de sa préparation ou de son suivi, ne pourront pas être présentées comme événements à part entière.

Le montant minimum à accorder est de 3 500,00 euros par projet. Si le calcul effectué sur la base des forfaits et barèmes précisés ci-dessous débouche sur un montant total inférieur à 3 500,00 euros, aucune subvention ne sera accordée.

Calcul de la subvention

Pour le calcul de la subvention totale, il faut déterminer le montant qui peut être perçu au titre de la rubrique «Événements» ainsi qu'au titre de la rubrique «Outils de communication», le cas échéant. La subvention totale est calculée en additionnant les montants des deux rubriques.

Calcul de la subvention dans la rubrique «Événements»

- Le barème à appliquer est différent selon que le participant est **local** ou **international** et selon le **lieu où se déroule la conférence**. Le tableau ci-dessous précise ces barèmes dans le détail.

- Un participant local est une personne qui réside dans le pays où se déroule l'événement. Le barème local indiqué ci-dessous s'applique dans ce cas.

- Un participant international est une personne qui réside dans un pays participant au Programme mais qui n'est pas le pays où se déroule

l'événement. Le barème international indiqué ci-dessous s'applique dans ce cas.

Exemple:

100 participants prenant part à une conférence de 3 jours en Lituanie (75 participants locaux et 25 participants internationaux):

75 participants locaux x 3 jours = 225 participants/jour x 23,88 € (taux fixe pour un participant local prenant part à une conférence en Lituanie) = 5 373,00 €

25 participants internationaux x 3 jours = 75 participants/jour x 36,99 € (taux fixe pour un participant international prenant part à une conférence en Lituanie) = 2.774,25 €

Nombre total de participants/jour = 300

Montant total proposé au titre de la subvention: 5 373,00 €+ 2 774,25 €= 8 147,25 €

- Un maximum de 400 participants/jours par demande de subvention sera pris en considération pour déterminer le montant de la subvention. Cette disposition s'applique mutatis mutandis aux projets se proposant d'organiser deux manifestations.

  Si le nombre total de participants/jour que totalise le projet est supérieur à 400, le montant de la subvention est calculé en prenant en considération un maximum de 400 participants/jours. Le demandeur est tenu de choisir lui-même les 400 participants/jours à prendre en compte.

Exemple:

200 participants prenant part à une conférence de 3 jours en Lituanie (125 participants locaux et 75 participants internationaux):

- 125 participants locaux x 3 jours = 375 participants/jour x 23,88 € (taux fixe pour un participant local prenant part à une conférence en Lituanie) = 8 955,00 €

- 75 participants internationaux x 3 jours = 225 participants/jour x 36,99 € (taux fixe pour un participant international prenant part à une conférence en Lituanie) = 8 322,75 €

Nombre total de participants/jour = 600 [le maximum autorisé est de 400]

Calcul du montant de la subvention:

225 participants/jour internationaux = 8 322,75 €, plus

175 participants/jour locaux = 4 179,00 €

Nombre total de participants/jour = 400

Montant total proposé au titre de la subvention: 8 322,75 € + 4 179,00 € = 12 501,75 €

- Le calcul de la subvention est effectué sur la base du nombre de participants/jours. Il ne s'agit là que d'une méthode visant à déterminer le montant de la subvention. La subvention en tant que telle vise à cofinancer le projet dans son ensemble et non pas seulement les coûts directement liés aux participants. Le bénéficiaire peut décider de la répartition de la subvention entre les différentes composantes du projet; la flexibilité ainsi obtenue permet une utilisation optimale de la subvention.

  Il est possible, par exemple, de convenir que tous les participants paient leurs frais de voyage eux-mêmes, mais que l'organisateur prenne à sa charge tous les frais locaux tels que frais de location des salles de conférence, les honoraires des intervenants, les frais liés à l'interprétation, la documentation, la restauration et l'hébergement. La même approche s'applique aux projets couvrant deux manifestations: le montant de la subvention est calculé sur la base des deux manifestations, mais est octroyée au projet dans son ensemble.

- Barèmes par pays:

  Il faut appliquer le ou les barèmes du ou des pays où se déroule la manifestation. Les barèmes sont établis à l'aide des coefficients de pondération produits par l'Office statistique de l'Union européenne (Eurostat) et reflètent le niveau des coûts de chaque pays.

  Les barèmes nationaux suivants doivent être utilisés pour déterminer le montant proposé de la subvention:

Lieu de la conférence	**Barème** **Par participant/jour local (en euros)**	**Barème** **Par participant/jour international (en euros)**
Belgique	54,00	83,66
Bulgarie	14,74	22,84
République tchèque	33,48	51,86
Danemark	57,08	88,43
Allemagne	50,19	77,76
Estonie	26,31	40,76
Grèce	37,65	58,33
Espagne	45,28	70,14
France	49,96	77,40
Irlande	63,19	97,89
Italie	47,11	72,99
Chypre	38,25	59,26
Lettonie	21,67	33,58
Lituanie	23,88	36,99
Luxembourg	63,65	98,60
Hongrie	27,92	43,25
Malte	31,78	49,23
Pays-Bas	57,03	88,36
Autriche	56,25	87,15
Pologne	22,87	35,43
Portugal	32,70	50,65
Roumanie	15,93	24,69
Slovénie	36,64	56,77
Slovaquie	25,26	39,13
Finlande	52,07	80,67
Suède	52,58	81,46
Royaume-Uni	53,54	82,95

Veuillez noter que si la proposition couvre deux événements, des barèmes différents s'appliquent à chaque événement, ceux-ci devant se dérouler dans deux pays différents. Ne pas oublier que 25 % au moins des participants à chaque événement doivent venir de pays participants autres que celui de la municipalité d'accueil.

- Un jour est comptabilisé à partir du moment où il comprend au minimum 3 heures d'activité (hors accueil, repas ou cocktail). La **durée maximale** prise en considération dans le calcul du montant de la subvention est de **3 jours.**

Calcul de la subvention dans la rubrique «Outils de communication»

Les subventions accordées au titre des outils de communication sont complémentaires de celles allouées pour des événements et ne peuvent donc pas être accordées séparément. De tels outils de communication doivent avoir un lien avec les événements et être pleinement intégrés à la planification de l'événement. C'est pourquoi les demandes de subventions de ce type ne peuvent pas être introduites à un stade ultérieur.

Le calcul du montant de la subvention accordée au titre des outils de communication est effectué sur la base du nombre et du type d'outils de communication.

Il existe trois types d'outils de communication. Ces outils de communication doivent:

- être spécifiquement liés au projet et avoir été réalisés exclusivement dans ce cadre;

- être un des produits suivants avec les caractéristiques indiquées.

- une publication

  - ayant au minimum 8 pages,

  - publiée et diffusée au minimum à 1 000 exemplaires.

- un DVD ou CD-ROM

  - un DVD comptant au minimum 15 minutes d'enregistrement, produit et diffusé à 1 000 exemplaires au minimum; ou

  - un CD-ROM comprenant au minimum 1 gigaoctet (Go) de données (photos exclues), produit et diffusé à 1 000 exemplaires au minimum.

- un site internet

  - avec un nom de domaine «.EU»

  - ayant des liens avec le site d'au moins cinq autres sites internet indépendants

  - qui est actif pendant une période minimale de 12 mois suivant la soumission du rapport final.

Le forfait s'élève à **1 500 euros** pour **chacun** des trois types d'outils de communication décrits ci-dessus. Ce forfait est le même pour tous les pays.

Les bénéficiaires peuvent recevoir un forfait pour un **maximum de trois outils de communication distincts** parmi les outils proposés. Le forfait total maximum au titre de la rubrique «Outils de communication» est donc de **4 500 euros**.

En cas d'approbation définitive de la demande par l'Agence, une décision de subvention, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera transmise au demandeur.

Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront arrêtées dans la décision:

Pour les projets couvrant deux conférences/ateliers, dès confirmation par le bénéficiaire de son intention de réaliser le projet, transmise par écrit dans un délai de 10 jours année civile à compter de la date de notification de la décision, un préfinancement correspondant à 50 % de la subvention totale est versé dans les 45 jours suivant l'envoi de la décision de subvention et, le cas échéant, la réception de toutes les garanties nécessaires. Le préfinancement est destiné à fournir au bénéficiaire un fond de trésorerie.

Si aucune confirmation telle que précisée ci-dessus n'est parvenue à l'EACEA dans les délais prévus, un seul paiement sera effectué sur base des rapports finaux.

Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde

Le solde de la subvention sera versé au bénéficiaire après la présentation à l'EACEA et l'acceptation par celle-ci, d'une demande de paiement accompagnée d'un rapport final du projet et des pièces justificatives mentionnées ci-dessous:

Rapports finaux:

Le rapport sur la **mise en œuvre** doit comprendre, entre autres, les éléments suivants:

- une évaluation générale des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux;
- des informations complètes sur l'évolution, l'état d'avancement et les réalisations du projet et, si opportun, des informations concernant son interaction avec d'autres projets;
- une évaluation qualitative de l'exécution de toutes les tâches;
- une liste des activités principales; le nombre des participants, etc.;

Il est impératif de renseigner pour chaque événement organisé, le lieu, les dates, le nombre total de participants (y compris ceux qui ne seraient pas pris en compte dans le calcul de la subvention) pour chacun des jours et de préciser le nombre de participants locaux et internationaux.

Pièces justificatives pour la rubrique «Événements»:

- Une liste, en original, - certifiée, datée et signée par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur - des personnes ayant participé aux événements organisés et prises en compte dans le calcul de la subvention. Une liste sera établie pour chaque événement et chaque journée. La liste comprendra les noms, fonctions, ville-pays de résidence, adresse électronique ou numéro de téléphone, signature des participants ainsi que l'intitulé de l'événement et le jour concerné.

  Le modèle de liste à utiliser est disponible sur le site suivant:

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

  Il est proposé aux bénéficiaires d'imprimer avant tout événement le modèle de liste à utiliser, préalablement rempli de manière dactylographiée, en classant les participants par ordre alphabétique. Les participants n'auront alors plus qu'à apposer leur signature le jour de l'événement. Pour rappel, une liste doit être établie pour chaque jour d'événement.

- Un exemplaire du programme de chaque événement et des documents qui y ont été diffusés, avec indication des lieux, dates, ordre du jour.

Pièces justificatives pour la rubrique «Outils de communication», le cas échéant:

- deux exemplaires originaux des publications, CD, CD-ROM, DVD réalisés;

- les adresses des sites «internet» créés dans le cadre du projet et de 5 autres sites indépendants qui proposent un lien avec le site créé;

- une copie des factures d'impression et de publication; de création de l'original («mastérisation»); de duplication; de gravure; de création de site internet – ou tout autre élément probant;

- une copie du listing de diffusion des outils.

  Le choix du système de forfaits n'exonère pas le bénéficiaire d'établir une comptabilité précise des dépenses et recettes liées au projet et de conserver toutes les pièces justificatives.

Paiement du solde:

Si la durée effective de la conférence/de l'atelier est inférieure à la durée initialement prévue, la subvention sera réduite en conséquence.

Le paiement final au titre de la rubrique «Événements» sera effectué sur la base du nombre réel de participants (locaux/internationaux) et de participants/jours – dans la limite du montant maximum indiqué pour cette rubrique dans la décision de subvention, le nombre de participants/jours ne pouvant excéder 400**.**

Le montant final de la subvention pour la rubrique «Outils de communication» sera calculé sur la base du nombre réel d'outils de communication – dans les limites du montant maximum indiqué pour cette rubrique dans la décision de subvention.

Si le nombre effectif de participants/jour à chacun des événements ou le nombre effectif d'outils de communication donne droit par le système de forfaits et barèmes à une subvention moindre que celle indiquée dans la décision de subvention, la subvention sera réduite en conséquence.

Le bénéficiaire sera, le cas échéant, tenu de rembourser les sommes qui viendraient en excédent du montant dû et déjà versées par l'EACEA au titre du préfinancement.

Le calcul sera effectué sur base de la calculette intégrée dans le formulaire de candidature.

Information sur les frais réels

Le bénéficiaire sera tenu de présenter avec les rapports finaux un décompte final synthétique par rubrique des frais et recettes liés au projet. Ces informations seront utilisées par l'EACEA à des fins statistiques (elles seront utilisées pour adapter éventuellement les montants des barèmes et forfaits pour les exercices futurs).

Le modèle pour la présentation du décompte final est disponible sur le site suivant:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Quelles sont les obligations qui résultent de la décision?

Obligations générales

Le soutien communautaire est octroyé dans le cadre d'une décision adoptée par l'EACEA. Cet acte unilatéral ne doit pas être signé par le bénéficiaire de la subvention.

En signant le formulaire de demande de subvention, l'organisation candidate s'engage à respecter toutes les conditions définies dans la présente partie du guide du programme ainsi que les règles générales du guide.

Toute modification des activités prévues doit être soumise, par écrit, à l'approbation préalable de l'EACEA. Ces changements ne devront pas modifier le concept général du projet.

L'EACEA attache la plus grande importance à la qualité de la gestion administrative et financière des projets.

Le bénéficiaire octroie à l'EACEA et à la Commission le droit d'utiliser librement les résultats de l'action, sans préjudice des obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle.

Respect des échéances

En cas de report du projet, de sorte que la date de lancement de la rencontre se situe **en dehors de la période d'éligibilité initiale**, une demande officielle doit être introduite. Celle-ci doit expliquer le motif du report et présenter la proposition de modification du calendrier. La demande sera examinée et, en cas d'acceptation de

celle-ci, un avenant à la décision de subvention sera envoyé au bénéficiaire. Aucune demande de prolongation supérieure à 3 mois ne sera acceptée.

Catégorie spéciale: les projets pluriannuels en faveur de réseaux de villes jumelées

Le jumelage de villes concerne au départ deux villes jumelées, reliées entre elles par un accord de jumelage bilatéral. Chaque ville développe souvent plusieurs partenariats de jumelage. Une évolution fréquente consiste à rassembler, dans le cadre d'événements multilatéraux, ces différents partenaires. Cette coopération multilatérale peut être axée sur un projet ou un événement. Un phénomène intéressant dans le domaine du jumelage de villes consiste toutefois à **formaliser cette coopération par la création d'un réseau**. Un accord est alors signé entre plusieurs villes, toutes jumelées entre elles, qui définit les objectifs à long terme de cette coopération. Une structure administrative allégée peut être mise en place pour assurer la coordination.

La Commission soutient le développement de ces réseaux, qui sont importants si l'on veut assurer une coopération durable, structurée, intense et diversifiée, et contribuer dès lors à maximiser l'impact du programme. Une catégorie spéciale a donc été créée dans le cadre de cette mesure afin d'apporter un soutien adapté aux réseaux de villes jumelées établis.

Cependant, pour des raisons budgétaires, cette catégorie spéciale ne sera introduite qu'à compter de 2008. Le présent guide du programme sera mis à jour en 2007 afin d'y inclure les différents éléments liés à cette catégorie particulière.

Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure?

Cette action est gérée par l'EACEA, unité P7 Citoyenneté.

Les demandes d'information peuvent être adressées à:

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Jumelage de villes

BOUR 00/13

B-1140 Bruxelles

Belgique

Tél.:+32 2 295 26 85 (du mardi au jeudi de 9 h 30 à 12 h 30 : Jumelage de villes uniquement)

Télécopie:+32 2 296 23 89

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Mesure 2 – Projets citoyens et mesures de soutien

Mesure 2.1. Projets citoyens

Que sont les projets citoyens?

Divers projets, à caractère transnational ou intersectoriel, faisant directement intervenir les citoyens, seront soutenus au titre de cette mesure. Ces projets rassembleront des citoyens issus de divers horizons, qui agiront ensemble ou débattront sur des questions européennes communes, aux niveaux local et européen. Ils devront appliquer des méthodes innovantes permettant la participation des citoyens.

Cette mesure, qui est nouvelle dans le présent programme, a été testée par le biais d'un appel à propositions pour des projets pilotes lancé en avril 2006. Un nombre limité de projets pilotes sont soutenus, qui s'étendront au moins jusqu'en août 2007. Cet appel à propositions mettait l'accent sur l'expérimentation de méthodes solides et innovantes de participation des citoyens. Des informations complémentaires sont présentées à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/activecitizenship/index_en.htm

Les conclusions de ces projets pilotes serviront de point de départ à la définition de lignes directrices des projets citoyens à l'avenir. Le présent guide du programme sera dès lors mis à jour fin 2007 afin d'y inclure les différentes spécifications relatives à cette mesure, qui sera mise en œuvre à compter de 2008.

Mesure 2.2. Mesures de soutien

Que sont les mesures de soutien?

Les mesures de soutien sont des outils visant à développer les projets mis en œuvre dans le cadre de cette action et à améliorer leur qualité, par exemple par l'échange des meilleures pratiques, la mise en commun des expériences des parties prenantes et l'acquisition de nouvelles compétences au travers de formations. Elles doivent dès lors être axées sur des projets de jumelage de villes ou sur des projets citoyens. Elles seront mises en œuvre par des experts, des professionnels, des professionnels du domaine, des organismes intermédiaires, etc., dotés d'une vaste expertise dans le domaine et utilisant des outils efficaces pour améliorer la qualité des projets.

La Commission européenne établira des partenariats avec les organismes concernés, qui seront sélectionnés au moyen d'une procédure ouverte et transparente. Dans le cadre de ces partenariats, qui seront constitués pour une période de deux ans, les organismes recevront un cofinancement de la part de la Commission pour la mise en œuvre des mesures de soutien.

Pour des raisons budgétaires, les mesures de soutien ne seront financées qu'à compter de 2008. Le présent guide du programme sera mis à jour fin 2007 afin d'y inclure les différentes spécifications concernant cette mesure.

Action 2 – Une société civile active en l'Europe

Quels sont les objectifs de l'action?

Cette action s'adresse à la société civile, conformément aux objectifs du programme et plus particulièrement à l'objectif suivant: favoriser l'action, les débats et la réflexion en matière de citoyenneté européenne et de démocratie, de valeurs et de patrimoine communs et de culture, grâce à la coopération avec des organisations de la société civile au niveau européen.

Cette action soutient les organisations de la société civile et les organismes de recherche et de réflexion, en tant que liens privilégiés entre les citoyens européens et l'Union européenne. Les organisations de la société civile aux niveaux européen, national, régional et local sont des éléments importants de la participation active des citoyens dans la société et contribuent à dynamiser tous les aspects de la vie publique. Les organismes de recherche sur les politiques publiques européennes ont un rôle particulier à jouer en livrant des idées et des réflexions sur les questions européennes, la citoyenneté européenne active ou les valeurs européennes et en contribuant au débat à l'échelle européenne.

Afin de donner aux organisations de la société civile et aux organismes de recherche et de réflexion au niveau européen la capacité et la stabilité nécessaires pour étendre et structurer leurs activités au niveau européen, un soutien structurel leur sera proposé, sous forme de subventions de fonctionnement couvrant une partie de leurs frais de fonctionnement.

Afin de soutenir le dynamisme de la société civile en Europe, un soutien sera accordé aux projets de coopération concrets associant des organisations de la société civile issues de différents pays participants, établies aux niveaux local, régional, national ou européen. Ces projets doivent sensibiliser l'opinion publique aux questions d'intérêt commun et aux solutions concrètes pouvant être trouvées par le biais d'une coopération ou d'une coordination au niveau européen.

Cette action se compose de trois mesures:

- Soutien structurel aux organismes de recherche et de réflexion
- Soutien structurel aux organisations de la société civile au niveau européen
- Financement de projets lancés par des organisations de la société civile

Mesure 1: Soutien structurel aux organismes de recherche et de réflexion

Pour l'année 2007, les organisations peuvent demander une subvention de fonctionnement annuelle. Les conditions d'introduction de la demande sont publiées dans un appel de propositions disponible à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Dans les années à venir, la Commission européenne prévoit d'accorder des subventions pour une période de deux ans.

Mesure 2: Soutien structurel aux organisations de la société civile au niveau européen

Pour l'année 2007, les organisations peuvent demander une subvention de fonctionnement annuelle. Les conditions d'introduction de la demande sont publiées dans un appel à propositions disponible à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Dans les années à venir, la Commission européenne prévoit d'accorder des subventions pour une période de deux ans.

Mesure 3: Financement de projets lancés par des organisations de la société civile

L'objectif de cette mesure est de soutenir la coopération dans le cadre de projets concrets mis en œuvre par des organisations de la société civile issues de différents pays participants. Différentes organisations, établies aux niveaux local, régional, national ou européen, peuvent être associées. Ces projets doivent viser à sensibiliser l'opinion publique aux questions d'intérêt commun et aux solutions concrètes pouvant être trouvées grâce à une coopération ou une coordination au niveau européen.

Le concept

Les projets lancés par des organisations de la société civile doivent présenter l'une des caractéristiques suivantes au moins:

- Action:

Les partenaires doivent prévoir, mettre en œuvre et exploiter ensemble les résultats de l'action conformément aux objectifs, aux priorités et aux caractéristiques horizontales du programme. Cette action peut prendre différentes formes (par exemple séminaires, ateliers thématiques, production et diffusion de publications, campagnes d'information, ateliers artistiques, actions liées au sport amateur, séminaires de formation, audiences, expositions, projets axés sur les citoyens, etc.).

- Débat:

Le projet doit consister à stimuler et à organiser un débat lié aux objectifs, aux priorités et aux caractéristiques horizontales du programme, en associant, par exemple, les membres des organisations chargées de la mise en œuvre du projet, d'autres organisations de la société civile, d'autres types d'organisations, des institutions ou des décideurs, des citoyens européens, etc.

- Réflexion:

Le projet doit consister à organiser, alimenter et structurer une réflexion sur les valeurs européennes, la citoyenneté européenne et la démocratie, en associant des organisations de la société civile de tous types mais aussi, par exemple, des experts, des décideurs, des citoyens. L'accent doit être mis sur la réflexion sur la diversité culturelle et spirituelle de l'Europe. Le projet peut comprendre, par exemple, un colloque, précédé d'un sondage d'opinions et suivi d'une publication dans les médias.

- Mise en réseau:

Le projet doit viser à jeter les bases, ou à encourager le développement, d'une mise en réseau durable entre un grand nombre d'organisations actives dans le domaine. Cette mise en réseau peut entraîner une coopération active, combinant et structurant les différents éléments décrits plus haut.

Quels sont les critères d'éligibilité?

Candidats éligibles

Pour être éligible, le candidat doit:

- être une association sans but lucratif avec un statut juridique et une personnalité juridique. En conséquence, les personnes physiques, c'est-à-dire les individus, ne peuvent pas introduire de demandes.

  Par exemple: organisations non gouvernementales, plates-formes, réseaux, associations et fédérations, organismes de recherche et de réflexion, syndicats, établissements d'enseignement, organisations religieuses, organisations actives dans le domaine du bénévolat et du sport amateur, etc.

- être établi dans un pays participant.

- disposer des qualifications appropriées et de la capacité financière et opérationnelle requises pour mener à bien le projet.

Projets éligibles

Les projets éligibles doivent se fonder sur un partenariat transnational, ce qui implique une collaboration active et intellectuelle des partenaires dans le cadre du projet, de sa planification à sa mise en œuvre et à son suivi.

Chaque projet doit associer l'organisation candidate et au moins une autre organisation partenaire d'un pays participant différent, qui doit satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que l'organisation candidate. Ces critères sont décrits ci-dessus. Chaque projet doit dès lors associer au moins deux organisations de deux pays participants différents, dont un au moins doit être un État membre de l'Union européenne.

Pour être éligibles, les projets doivent correspondre aux objectifs, aux priorités et aux caractéristiques horizontales du programme.

Ils doivent être mis en œuvre dans un des pays participants.

Demandes éligibles

Seules les propositions reçues dans les délais impartis et soumises à l'aide du formulaire officiel pour les projets de la société civile, entièrement rempli, signé, accompagné de toutes les pièces justificatives requises, seront prises en considération.

Le formulaire de candidature et toutes les pièces justificatives doivent être signés et datés par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur.

L'EACEA se réserve le droit de ne pas examiner les propositions encore incomplètes à l'échéance.

Les demandes doivent être dactylographiées. Les demandes manuscrites ne seront pas acceptées.

Le formulaire de candidature et les pièces justificatives doivent être présentés en **deux exemplaires** (un original clairement identifié comme tel et une copie). Prière de se référer à la liste de contrôle incluse dans le formulaire de candidature.

Les pièces constitutives du dossier de candidature et qui doivent être soumises sont les suivantes

- une lettre d'envoi officielle, sur papier à en-tête du demandeur, présentant la demande, datée et signée par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur;

- le formulaire de candidature officiel pour les projets de la société civile, dûment et intégralement rempli, daté et signé (signatures originales exigées) par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur.

  Le formulaire de candidature sera différent selon que la demande est présentée sur base de barèmes et forfaits ou sur base d'un budget détaillé. Ces éléments relatifs au calcul de la subvention sont détaillés dans la partie consacrée au financement.

  Le formulaire de candidature officiel est disponible sur le site :

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

  Le formulaire de candidature sera accompagné:

  - des Curriculum Vitae demandés, à savoir le CV du responsable de l'organisation candidate et de chaque organisation partenaire; CV des éventuels orateurs, animateurs, formateurs.

  - d'un résumé du projet en anglais, français ou allemand.

- le signalétique financier (données bancaires), rempli par le demandeur et certifié par la banque. Veillez à obtenir sur ce formulaire le cachet de la banque et la signature de son représentant. Prenez soin d'y inscrire le n° IBAN complet. Le signalétique financier est disponible sur le site :

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/overview/overview_bankdets_en.htm

- le formulaire «Entité légale», dûment rempli et signé par le demandeur.

  Ce formulaire doit impérativement être accompagné d'une copie de la résolution, de la loi, du décret ou de la décision créant l'entité en question ou, à défaut, de tout autre document officiel attestant la création de cette entité.

  Si l'entité en question dispose d'un numéro de TVA, le formulaire «Entité légale» doit impérativement être accompagné d'une copie du document officiel d'assujettissement à la TVA si le n° de TVA ne figure pas sur le document officiel mentionné au premier tiret ci-dessus.

Le formulaire «Entité légale» est disponible sur le site suivant:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- les statuts du demandeur ou une déclaration signée par la personne habilitée à représenter l'organisation et fournissant des explications si la réglementation nationale n'exige pas la constitution de statuts;

- le compte de résultats et le bilan du demandeur pour le dernier exercice clos certifiés par la signature de la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur;

Pour les candidats qui sollicitent une subvention communautaire supérieure à 25 000 euros:

- le formulaire «Capacité financière», dûment rempli par le demandeur. Il est disponible sur le site suivant:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

NB: les candidats qui sollicitent une subvention communautaire inférieure à 25 000 euros ne doivent pas remplir le formulaire "capacités financières" mais certifieront sur l'honneur dans le formulaire de candidature que leur organisation a les capacités financières de mener à bien le projet.

Durée

Le projet doit démarrer **entre le 1er juillet et le 1er décembre** de l'année pour laquelle ils ont soumis leur(s) demande(s) (n).

Le projet ne peut s'achever **plus tard que le 30 juin de l'année suivante** (*n*+1). Les demandes doivent faire ressortir clairement les dates de démarrage et d'achèvement des projets (jj/mm/aa).

La durée maximale des projets est de **12 mois**. Les demandes relatives à des projets d'une durée plus longue ne seront pas acceptées.

Quels sont les critères d'attribution?

Les projets éligibles seront évalués sur la base de critères qualitatifs et quantitatifs. Les critères qualitatifs représenteront la majorité des points attribuables dans le cadre de la procédure d'évaluation. Ces critères sont définis ci-dessous:

Critères qualitatifs

La qualité du projet sera appréciée en fonction des critères suivants:

- L**'intérêt** des activités proposées par rapport

  - aux objectifs du programme «L'Europe pour les citoyens»
  - aux thèmes prioritaires du programme «L'Europe pour les citoyens»
  - aux caractéristiques horizontales du programme «L'Europe pour les citoyens»
  - au concept de cette mesure tel que décrit plus haut
  - à son/ses groupe(s) cible(s)

- la **cohérence et l'exhaustivité du plan d'action**, en indiquant les méthodes choisies pour aborder le thème et en montrant comment, quand et par qui les différentes tâches seront mises en œuvre;

- l'**impact prévu** de l'action

  - sur le(s) groupe(s) cible(s), et la façon dont cela sera réalisé au moyen des produits finaux du projet.
  - sur le développement éventuel de réseaux de coopération durables.

- La **visibilité** du projet et son suivi prévu, notamment:

  - mesures de sensibilisation du grand public au projet

- mesures de sensibilisation à ses résultats aux différents niveaux politiques

Critères quantitatifs

Les projets qui correspondent aux critères suivants bénéficieront d'une attention particulière:

- projets dotés d'une importante dimension transnationale, associant des organisations partenaires, des participants, des orateurs, etc. issus d'un grand nombre de pays participant au programme

- projets associant des partenaires des États membres qui ont adhéré à l'UE avant le 1er mai 2004 et des États membres ayant adhéré à l'UE à partir de cette date

- projets associant différents types d'organisations, contribuant ainsi à la «fertilisation croisée» entre les différentes parties prenantes de ce programme

- projets mobilisant un grand nombre de citoyens européens ou différents types de citoyens européens (par exemple différents groupes d'âge ou groupes religieux)

Comment présenter un bon projet?

Les candidats trouveront ci-dessous quelques conseils afin d'améliorer la qualité du contenu de leur proposition de projet. Le projet étant évalué en fonction des informations apportées dans la demande, il est très important que les candidats présentent une documentation claire et complète ainsi qu'un programme de la rencontre détaillé, bien structuré et riche en informations.

Quelques conseils:

- expliquez les objectifs que vous souhaitez atteindre, les raisons pour lesquelles vous les avez choisis et en quoi ils correspondent aux objectifs et aux priorités du programme;

- décrivez le groupe cible et la raison pour laquelle ce groupe a été choisi;

- préparez un plan d'action détaillé, qui indique les tâches à réaliser, par qui et quand;

- décrivez le rôle des organisations partenaires dans la planification, la mise en œuvre et le suivi du projet;

- si vous organisez un événement, décrivez-en précisément la forme, le programme, les groupes participants, les méthodes et les outils qui seront utilisés, etc.;

- si vous prévoyez de créer un «produit», comme des publications, des sites internet, etc., décrivez-le avec précision et, si possible, présentez-en un modèle;

- décrivez le suivi que vous prévoyez d'assurer pour votre projet et pour la coopération avec votre/vos partenaire(s);

- expliquez le type de visibilité dont bénéficiera le projet.

Quand faut-il introduire la demande?

Une date limite annuelle est prévue pour l'introduction des demandes au titre de cette mesure, à savoir **le 15 février de chaque année pour les projets débutant entre le 1er juillet et le 1er décembre l'année en question**.

Comment introduire la demande?

Les demandes peuvent être:

- envoyées par courrier ou par courrier express à l'adresse indiquée ci-dessous; la date de référence sera la date d'envoi par la poste, telle qu'attestée par le cachet de la poste ou par le récépissé d'envoi recommandé délivré par les services postaux/de courrier express;

ou

- remises par dépôt personnel. Le jour de la date limite d'introduction indiquée, aucune demande ne sera acceptée par dépôt personnel après 17 heures.

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Demandes «Projets société civile»

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bruxelles

Belgique

Les demandes envoyées par télécopie ou courrier électronique ne seront pas prises en considération.

Aucune modification du dossier ne pourra intervenir après la date limite d'introduction de la demande. Toutefois, s'il y a lieu de clarifier certains aspects, l'EACEA peut contacter le candidat à cet effet.

Quand et comment les résultats sont-ils communiqués?

- Réception de la demande

Les demandeurs seront informés par écrit de la réception de leur demande.

- Éligibilité de la demande

Seules les demandes qui répondent aux critères d'éligibilité seront prises en considération pour l'attribution éventuelle d'une subvention.

Si une demande n'est pas jugée recevable, une lettre en indiquant les raisons sera envoyée au demandeur.

- Sélection du projet

Les candidats doivent être informés de l'issue de la procédure de sélection **chaque année en juin**.

Les listes des projets sélectionnés seront publiées à l'adresse suivante:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Toutes les demandes retenues feront l'objet d'une analyse financière. Dans ce contexte, l'EACEA peut demander au demandeur un complément d'informations ou des garanties éventuelles.

Tout candidat dont la demande a été rejetée en sera informé par écrit.

- Décision de subvention

Il est prévu que les candidats dont la demande a été retenue doivent recevoir une décision de subvention à compter de **juin chaque année**.

Comment l'activité est-elle financée?

L'introduction d'un système de calcul de la subvention reposant sur des barèmes et forfaits a pour objet de faciliter la gestion aussi bien pour l'EACEA que pour les bénéficiaires. Ce système sera évalué sur la base des résultats produits et est susceptible d'être développé ou modifié.

Dans le cadre de cette mesure, la subvention peut être calculée selon deux méthodes distinctes correspondant à des approches différentes auxquelles s'appliquent des règles spécifiques :

- **Subvention basée sur des barèmes et forfaits pour des projets s'inscrivant dans la rubrique «Événement»:**

  L'expérience montre que la plupart des projets proposés par des organisations de la société civile consistent en événements de différents types. Un calcul simplifié de subvention s'applique à cette catégorie : les subventions sont calculées sur la base du nombre de participants aux événements. Un montant forfaitaire calculé sur la base des produits finaux éventuels (publication, DVD/CD-ROM, site internet) est alloué en sus.

  Les projets appartenant à la rubrique «Événements» consistent en conférences, séminaires, colloques, ateliers, débats, auditions, journées de

réunion, journées de réflexion, ateliers de création, activités de formation, activités socioculturelles.

Le système de forfaits et barèmes permet de calculer le montant de la subvention en se basant sur un montant fixe par participant et par jour; au bénéficiaire de décider de quelle manière il souhaite utiliser les crédits pour la mise en œuvre du projet. Une calculette, insérée dans le formulaire de candidature, permet de déterminer de manière automatique le montant de la subvention qui peut être octroyée. Un budget détaillé n'est donc pas demandé. De même, il n'y aura pas lieu de remettre un décompte final détaillé des coûts, ni de présenter les pièces justificatives des dépenses avec le rapport final du projet. Il sera uniquement demandé de fournir un rapport décrivant la mise en œuvre et les résultats du projet, une liste des participants ainsi que copies des productions éventuelles. Le bénéficiaire sera toutefois tenu de présenter, à des fins statistiques, un décompte final synthétique des frais et recettes liés au projet.

- **Subventions calculées sur la base d'un budget pour les projets entrant dans la rubrique «Production et réalisation»**

Les subventions octroyées à des projets se composant principalement d'activités autres que des événements sont calculées sur la base d'un budget prévisionnel détaillé. La subvention demandée dans ce cas ne peut pas être supérieure à 60 % des coûts éligibles de l'action concernée. Le paiement de la subvention sera effectué sur base d'un décompte final détaillé accompagné des pièces justificatives des dépenses.

Les projets de la rubrique «Production et réalisation» consistent principalement en publications; sites web; émissions de TV/radio; production de matériel audiovisuel; sondages d'opinion; études; analyses; production de matériel pédagogique et didactique; application de nouvelles technologies de l'information.

Subvention basée sur des barèmes et forfaits pour des projets s'inscrivant dans la rubrique « événements »

Dispositions générales

La subvention est calculée en fonction, d'une part, du nombre de participants aux événements et, d'autre part, du nombre et type d'outils de communication qui seront élaborés. Le barème par participant est modulé en fonction du niveau de coûts du pays où se déroulent les activités.

La subvention n'est pas directement liée à des coûts spécifiques; elle ne sera donc pas déterminée sur base d'un budget détaillé et les pièces justificatives des dépenses ne devront pas être transmises pour que la subvention soit versée.

Les coûts des actions accessoires ou complémentaires à l'organisation d'un événement ont été pris en compte lors de l'établissement du niveau des barèmes et forfaits. Ainsi, ces actions d'ordre technique, menées par les organisateurs du projet dans le cadre de sa préparation ou de son suivi, ne pourront pas être présentées comme événements à part entière.

Seules les demandes portant sur une subvention d'un **montant minimum de 7 000 euros** seront éligibles.

Modalités relatives au calcul de la subvention

Pour le calcul de la subvention totale, il faut déterminer le montant qui peut être perçu au titre de la rubrique «Événement» ainsi qu'au titre de la rubrique «Outils de communication». La subvention totale est calculée en additionnant les montants des deux rubriques.

Rubrique «événements»

- Le calcul de la subvention est effectué sur base du nombre de participants effectifs par jour d'événement. Un participant ne peut être comptabilisé que pour un seul événement par jour.

  Un jour de participation pour une personne = 1 participant/jour

- Un jour est comptabilisé à partir du moment où il comprend au minimum 3 heures d'activité (hors accueil, repas ou cocktail).

Exemple:

Vous organisez 1 séminaire de deux jours pour 40 personnes et, le mois suivant, un atelier de travail d'une journée pour 30 personnes. Le calcul se fera comme suit:

(40 personnes x 2 jours) + (30 personnes x 1 jour) = 80 + 30 = 110 participants/jour.

- Le calcul de la subvention prendra en considération un **maximum de 400 participants/jours.**

  Si le nombre total de participants/jour que totalise le projet est supérieur à 400, le montant de la subvention est calculé en prenant en considération un maximum de 400 participants/jours. Le demandeur choisira lui-même les 400 participants/jours à prendre en compte.

- Le **barème à appliquer est différent selon que le participant est local ou international:**

  - Le barème local est appliqué pour un participant qui réside dans le pays où se déroule l'événement.

  - Le barème international est appliqué pour un participant qui réside dans un pays participant au Programme mais qui n'est pas le pays où se déroule l'événement.

- Le **barème est variable en fonction du pays dans lequel l'événement se déroule.** Les barèmes sont établis à l'aide des coefficients de pondération produits par l'Office statistique de l'Union européenne (EUROSTAT) et reflètent le niveau des coûts de chaque pays. Il existe deux barèmes pour chaque pays: l'un pour les participants locaux, l'autre pour les participants internationaux.

Lieu dans lequel se déroule l'événement	**Barème par jour pour un participant LOCAL (en euros)**	**Barème par jour pour un participant INTERNATIONAL (en euros)**
Belgique	58,05	128,48
Bulgarie	15,84	35,07
République tchèque	35,98	79,64
Danemark	61,35	135,80
Allemagne	53,95	119,41
Estonie	28,28	62.60
Grèce	40,48	89,59
Espagne	48,67	107,72
France	53.70	118,86
Irlande	67,92	150,33

Italie	50,64	112,09
Chypre	41,12	91,01
Lettonie	23,30	51,57
Lituanie	25,67	56,81
Luxembourg	68,41	151,42
Hongrie	30,01	66,42
Malte	34,16	75,60
Pays-Bas	61,31	135,69
Autriche	60,47	133,83
Pologne	24,58	54,41
Portugal	35,14	77,79
Roumanie	17,13	37,91
Slovénie	39,39	87,18
Slovaquie	27,15	60,09
Finlande	55,97	123,89
Suède	56,52	125,09
Royaume-Uni	57,55	127,39

Exemple 1:

Vous organisez une conférence de trois jours en Belgique pour 80 personnes dont 60 proviennent de l'étranger et un séminaire en Slovénie d'une journée pour 100 participants dont 50 proviennent de l'étranger (au total 340 participants/jour).

Le calcul à effectuer est le suivant:

1°. Belgique: (60 participants x 3 jours x 128,48) + (20 participants x 3 jours x 58,05) = 26 609,4 €

2°. Slovénie: (50 participants x 1 jour x 87,18) + (50 participants x 1 jours x 39,39) = 6 328,5 €

Total de la rubrique 'événement': 32 937,9 €

Exemple 2:

Vous organisez deux événements: d'abord une conférence d'une journée en Estonie avec 150 participants dont 42 venant de l'étranger; ensuite un colloque de 3 jours en Italie à l'attention de 125 participants résidants tous en Italie (soit, au total 150+375= 525 participants/jours dont 42 relatifs à des personnes venant de l'étranger).

Le nombre de participants/jour est supérieur à 400. Le demandeur choisira lui-même les 400 participants/jours à prendre en compte pour le calcul de la subvention. Ici, l'option la plus intéressante pour le bénéficiaire et de choisir les 42 participants/jour venant de l'étranger pour participer à l'événement en Estonie et 358 (parmi les 375) participants/jour italiens qui assistent à l'événement en Italie.

Le calcul à effectuer est le suivant:

1°. Estonie: (42 participants/ jour x 62,60) = 2 629,2 €

2°. Italie: (358 participants/jour x 50,64) = 18 129,12 €

Total de la rubrique 'événement': 20 758,32 €

Rubrique «outils de communication»

Le calcul de la subvention est effectué sur base du nombre et type d'outils de communication réalisés dans le cadre du projet. Le calcul de la subvention s'opère par l'attribution d'un forfait. Il y a trois types d'outils de communication. Ces outils de communication doivent:

- être spécifiquement lié au projet et avoir été réalisé exclusivement dans ce cadre;
- être un des produits suivants avec les caractéristiques indiquées:

- une publication:

  - minimum 8 pages

  - publiée et diffusée à minimum 1.000 exemplaires.

- DVD/ CD-ROM:

Pour le DVD:

- minimum 15 minutes d'enregistrement
- produit et diffusé à 1 000 exemplaires au minimum

Si le DVD est utilisé comme CD-ROM:

- minimum 1 Go (photos exclues)
- produit et diffusé à 1 000 exemplaires au minimum

- un site internet:

- avec un nom de domaine «.EU»
- ayant des liens avec le site d'au moins cinq autres sites internet indépendants
- qui est actif pendant une période minimale de 12 mois suivant la soumission du rapport final.

Le **forfait s'élève à 1 500 €** par outils de communication répondant aux exigences définies. Le montant est le même dans tous les pays.

Il existe **un plafond.** Le bénéficiaire peut recevoir un forfait pour un maximum de trois outils de communication distincts parmi les outils proposés (c'est-à-dire pas deux produits du même type). Le forfait total maximum au titre de la rubrique «Outils de communication» est donc de 4 500 € pour trois outils de communication ou plus répondant aux exigences définies. Le plafond de cette rubrique est le même dans tous les pays éligibles au programme.

Le calcul de la subvention s'opèrera de façon automatique lorsque vous introduirez les données du projet dans les tableaux prévus à cet effet dans le formulaire de candidature.

En cas d'octroi d'une subvention approbation définitive de la demande par l'EACEA, une décision de subvention, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera adoptée par l'EACEA et transmise par écrit au demandeur.

Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont les suivantes:

- dès confirmation par le bénéficiaire de son intention de réaliser le projet, transmise par écrit dans un délai de 10 jours année civile à compter de la date de notification de la décision, un préfinancement correspondant à 50% de la subvention totale est versé dans les 45 jours suivant l'envoi par l'EACEA de la décision de subvention, et, le cas échéant, la réception de

toutes les garanties nécessaires. Le préfinancement est destiné à fournir au bénéficiaire un fond de trésorerie.

- L'EACEA calculera le montant du paiement final à verser au bénéficiaire sur la base des rapports finaux.

Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde

Le solde de la subvention sera versé au bénéficiaire après la présentation à l'EACEA et l'acceptation par celle-ci, d'une demande de paiement accompagnée d'un rapport final du projet et des pièces justificatives mentionnées ci-dessous:

Rapports finaux:

Le rapport sur la **mise en œuvre** doit comprendre, entre autres, les éléments suivants:

- une évaluation générale des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux;

- des informations complètes sur l'évolution, l'état d'avancement et les réalisations du projet et, si opportun, des informations concernant son interaction avec d'autres projets;

- une évaluation qualitative de l'exécution de toutes les tâches;

- une liste des activités principales; le nombre des participants, etc.;

- des indications relatives aux excursions, visites, etc., effectuées et à leurs objectifs.

Il est impératif de renseigner pour chaque événement organisé, le lieu, les dates, le nombre total de participants (y compris ceux qui ne seraient pas pris en compte dans le calcul de la subvention) pour chacun des jours et de préciser le nombre de participants locaux et internationaux.

Pièces justificatives pour la rubrique «Événements»:

- Une liste, en original, - certifiée, datée et signée par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur - des personnes ayant participé aux événements organisés et prises en compte dans le calcul de la subvention. Une liste sera établie pour chaque événement et chaque journée. La liste comprendra les noms, fonctions, ville-pays de résidence, adresse électronique ou numéro de téléphone, signature des participants ainsi que l'intitulé de l'événement et le jour concerné.

Le modèle de liste à utiliser est disponible sur le site suivant:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Il est proposé aux bénéficiaires d'imprimer avant tout événement le modèle de liste à utiliser, préalablement rempli de manière dactylographiée, en classant les participants par ordre alphabétique. Les participants n'auront alors plus qu'à apposer leur signature le jour de l'événement. Pour rappel, une liste doit être établie pour chaque jour d'événement.

- Un exemplaire du programme de chaque événement et des documents qui y ont été diffusés, avec indication des lieux, dates, ordre du jour.

Pièces justificatives pour la rubrique «Outils de communication», le cas échéant:

- Deux exemplaires originaux des publications, CD, CD-Rom, DVD réalisés;
- Les adresses des sites «internet» créés dans le cadre du projet et de 5 autres sites indépendants qui proposent un lien avec le site créé;
- Une copie des factures d'impression et publication; de création de l'original; de duplication; de gravure; de création de site internet – ou tout autre élément probant;
- Une copie du listing de diffusion des outils;

Le choix du système de forfaits n'exonère pas le bénéficiaire d'établir une comptabilité précise des dépenses et recettes liées au projet et de conserver toutes les pièces justificatives.

Paiement du solde

Le paiement final au titre de la rubrique «Événements» sera effectué sur la base du nombre réel de participants (locaux/internationaux) et de participants/jours – dans les limites du montant maximum indiqué pour cette rubrique dans la décision de subvention, le nombre de participants/jours ne pouvant excéder 400**.**

Le montant final de la subvention pour la rubrique «Outils de communication» sera calculé sur la base du nombre réel d'outils de communication – dans les limites du montant maximum indiqué pour cette rubrique dans la décision de subvention.

Si le nombre effectif de participants/jour à chacun des événements ou le nombre effectif d'outils de communication donne droit par le système de forfaits et barèmes à une subvention moindre que celle indiquée dans la décision de subvention, la subvention sera réduite en conséquence.

Le bénéficiaire sera, le cas échéant, tenu de rembourser les sommes qui viendraient en excédent du montant dû et déjà versées par l'EACEA au titre du préfinancement.

Le calcul sera effectué sur base de la calculette intégrée dans le formulaire de candidature.

Information sur les frais réels

Le bénéficiaire sera tenu de présenter avec les rapports finaux un décompte final synthétique par rubrique des frais et recettes liés au projet. Ces informations seront utilisées par l'EACEA à des fins statistiques (elles seront utilisées pour adapter éventuellement les montants des barèmes et forfaits pour les exercices futurs).

Le modèle pour la présentation du décompte final est disponible sur le site suivant:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Subventions basées sur un budget pour les projets entrant dans la rubrique «Production et réalisation»

Dispositions générales

Le montant de la subvention sera calculé sur base d'un budget prévisionnel équilibré, détaillé, libellé en euros et présenté au moyen du tableau fourni avec le formulaire de candidature.

Le montant de la subvention ne pourra excéder le **taux maximum de 60% des coûts éligibles** de l'action concernée. Dès lors, un minimum de 40% du coût total des dépenses éligibles estimées doivent provenir de sources autres que le budget de l'Union européenne. Les demandeurs doivent apporter la preuve que la part restante du coût total du projet bénéficie d'un co-financement (garanti). En aucun cas, le montant alloué ne peut être supérieur au montant demandé.

Le **montant maximal d'une subvention est de 55 000 EUR.** Les demandes de subventions **inférieures à 10 000 euros ne sont pas éligibles**; elles ne seront pas prises en considération.

Les demandes doivent comporter un budget prévisionnel détaillé en euros. Les demandeurs qui ne sont pas établis dans la « zone euro » doivent utiliser les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le 1er décembre précédent la soumission de la demande de subvention.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre, c'est-à-dire que le total estimé des dépenses doit être égal au total du financement escompté (total des dépenses = total des recettes), toutes sources confondues (y compris la demande de subvention communautaire). Le budget prévisionnel doit indiquer clairement tous les coûts éligibles.

Le candidat doit indiquer les sources et les montants de tout autre financement reçu ou demandé au cours du même exercice financier pour le même projet ou pour tout autre projet et activité de routine.

Le compte bancaire (et/ou le sous-compte bancaire) du bénéficiaire doit permettre d'identifier les montants payés par l'EACEA.

En cas d'approbation définitive de la demande de subvention par l'EACEA, une **décision de subvention**, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera adoptée par l'EACEA et transmise par écrit au demandeur.

Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont les suivantes:

- Dès confirmation par le bénéficiaire de son intention de réaliser le projet, transmise par écrit dans un délai de 10 jours année civile à compter de la date de notification de la décision, un préfinancement correspondant à 50 % de la subvention totale est versé dans les 45 jours suivant l'envoi par l'EACEA de la décision de financement, et, le cas échéant, la réception de

toutes les garanties nécessaires. Le préfinancement est destiné à fournir au bénéficiaire un fond de trésorerie. Si aucune confirmation telle que précisée ci-dessus n'est parvenue à l'EACEA dans les délais prévus, un seul paiement sera effectué sur base des rapports finaux.

- L'EACEA calculera le montant du paiement final à verser au bénéficiaire sur la base des rapports finaux.

- Au cas où le total des coûts éligibles réels du projet serait inférieur au coût total des dépenses éligibles estimées, l'EACEA réduit sa contribution au prorata.

  L'EACEA réduira proportionnellement la subvention sur la base du taux indiqué dans la décision de subvention et le bénéficiaire sera tenu de rembourser les sommes déjà versées qui viendraient en excédent du montant dû.

- Le décompte final doit être équilibré, daté, présenté en euros, signé et certifié par la personne habilitée, comme prévu dans les statuts de l'organisation. Le décompte final devra être présenté, sur le modèle de la structure du projet de budget.

- Une variation de plus de 10% du montant d'une rubrique point du budget prévisionnel doit être préalablement autorisée par l'EACEA, selon les modalités prévues dans la décision de subvention. Toute augmentation supérieure à 10% de ce même montant qui n'aura pas été soumise à l'accord préalable de l'EACEA ne pourra en aucun cas être prise en considération pour le paiement final de la subvention.

- Les bénéficiaires s'engagent à réaliser les projets tels qu'ils sont présentés dans la demande de subvention. Toute modification du projet doit recevoir l'accord préalable de l'EACEA. La présentation dans le décompte final de frais non indiqués dans la demande de subvention pourra amener l'EACEA à demander la restitution d'une partie ou de la totalité de la subvention.

Coûts éligibles du projet

Les seuls coûts éligibles dans le cadre de cette mesure sont les suivants.

Coûts directs éligibles :

- Les coûts directs, c'est-à-dire directement générés par le projet et indispensables à sa mise en œuvre. Ces coûts doivent être nécessaires et raisonnables pour la mise en œuvre du projet. Le projet doit satisfaire à l'obligation de saine gestion financière et au principe coût/efficacité;

- les coûts générés durant la réalisation du projet conformément au budget approuvé par l'EACEA et comptabilisés dans les comptes du bénéficiaire

conformément aux principes comptables qui leur sont applicables et dans le respect des réglementations sociales et fiscales en vigueur;

- les coûts identifiables et vérifiables à l'appui de pièces justificatives originales;

- les frais de personnel exclusivement engagés pour la mise en œuvre du projet: ils sont éligibles uniquement lorsque les systèmes comptables des coorganisateurs concernés permettent de déterminer clairement et de prouver le pourcentage de temps consacré par le personnel à la mise en œuvre du projet durant la période d'éligibilité des dépenses et, par conséquent, le pourcentage des frais de personnel qui peut être imputé au projet. Les traitements des agents du secteur public ne sont éligibles que s'ils sont payés ou remboursés par le bénéficiaire et si le personnel concerné est directement et exclusivement affecté au projet. S'il n'est impliqué que partiellement dans le projet, seul le pourcentage concerné est alors éligible. La participation de ce personnel au projet doit être prouvée par des contrats de détachement, des descriptions de fonction, des relevés de présence ou d'autres moyens. **Les frais de personnel administratif du projet ne peuvent dépasser 20 % du montant total de tous les autres frais directs**

- les frais de voyage et de séjour du personnel dans les limites des barèmes per diem disponibles sur le site suivant :

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

- les autres coûts directs liés au projet:

– les dépenses de diffusion d'information: frais de production (publications, livres, CD-ROM, vidéos, internet, etc.), frais de traduction, diffusion et distribution;

– les coûts du matériel consommable et des fournitures à condition d'être identifiables et affectés à l'action;

– les coûts résultant directement de conditions imposées dans la convention, y compris les coûts de garanties financières.

Les procédures internes d'audit et de contrôle de la comptabilité du bénéficiaire permettront de vérifier que les coûts et recettes liés au projet correspondent aux déclarations comptables et aux documents justificatifs.

Coûts indirects éligibles

Un montant forfaitaire, plafonné à 7% du montant des coûts directs éligibles de l'action, représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés au projet. Les coûts indirects ne peuvent inclure des coûts imputés à une autre rubrique du budget.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le bénéficiaire bénéficie déjà d'une subvention de fonctionnement d'une institution ou organe communautaire.

Coûts inéligibles

Les coûts inéligibles dans le cadre de cette mesure sont :

- la rémunération du capital ou les coûts du capital investi;
- 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;
- la TVA, sauf si le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas la récupérer;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention communautaire;
- les dépenses démesurées ou inconsidérées;
- les coûts de remplacement des personnes qui participent au projet;
- les dépenses liées aux voyages en provenance ou à destination de pays autres que ceux qui participent au programme, sauf autorisation explicite préalable de l'EACEA;
- les frais permanents de fonctionnement, d'amortissement et d'équipement;
- les frais de service financier (à l'exception des garanties financières);

Le volontariat et d'autres contributions en nature représentent souvent des apports significatifs pour les projets émanant des organisations de la société civile. À titre de simplification, la valeur de ces contributions ne sera pas formellement considérée comme dépense éligible dans le cadre du budget du projet. Toutefois, les candidats sont priés de fournir toute information relative aux éventuelles contributions en nature parce qu'elles constituent d'importants éléments à prendre en considération lors de l'examen qualitatif et quantitatif des candidatures.

Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde

Le paiement du solde de la subvention sera effectué après vérification et acceptation du décompte final et de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses ainsi qu'après approbation du rapport final sur la mise en œuvre du projet par l'EACEA.

Rapports finaux:

Le rapport sur la **mise en œuvre** doit comprendre, entre autres, les éléments suivants:

- une évaluation générale des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux;
- des informations complètes sur l'évolution, l'état d'avancement et les réalisations du projet et, si opportun, des informations concernant son interaction avec d'autres projets;
- une évaluation qualitative de l'exécution de toutes les tâches;
- une liste des activités principales; le nombre des participants, etc.;
- des indications relatives aux excursions, visites, etc., effectuées et à leurs objectifs.

Pièces justificatives:

- Deux exemplaires originaux de toute production/réalisation
- Un décompte final détaillé des dépenses et recettes sur base du modèle disponible sur le site suivant:

  http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/ngos/index.htm

- Une liste complète des factures sur base du modèle disponible sur le site suivant:

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

- Une copie certifiée conforme des factures, classées et numérotées selon le canevas de la liste mentionnée au point précédent

Quelles sont les obligations qui résultent de la décision?

Obligations générales

Le soutien communautaire est octroyé dans le cadre d'une décision adoptée par l'EACEA. Cet acte unilatéral ne doit pas être signé par le bénéficiaire de la subvention.

En signant le formulaire de demande de subvention, l'organisation candidate s'engage à respecter toutes les conditions définies dans la présente partie du guide

du programme, les règles générales du guide ainsi que les règles générales s'appliquant aux décisions de subvention disponibles sur le site web suivant:

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Toute modification des activités prévues doit être soumise, par écrit, à l'approbation préalable de l'EACEA. Ces changements ne devront pas modifier le concept général du projet.

L'EACEA attache la plus grande importance à la qualité de la gestion administrative et financière des projets.

Le bénéficiaire octroie à l'EACEA et à la Commission le droit d'utiliser librement les résultats de l'action, sans préjudice des obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle.

Respect des échéances

En cas de report du projet, de sorte qu'il s'achèvera à une date ultérieure à celle indiquée dans la décision de subvention, une demande officielle doit être présentée. Celle-ci doit expliquer le motif du report et présenter la proposition de modification du calendrier. La demande sera examinée et, en cas d'acceptation de celle-ci, un avenant à la décision de subvention sera envoyé au bénéficiaire. Aucune demande de prolongation supérieure à 3 mois ne sera acceptée.

Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure?

Cette action est gérée par l'EACEA, unité P7 Citoyenneté. Les demandes d'information peuvent être adressées à:

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Soutien aux projets lancés par la société civile

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bruxelles

Belgique

Courrier électronique: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Télécopie:+32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

Action 3 – Tous ensemble pour l'Europe

Quels sont les objectifs de l'action?

Cette action vise à développer la notion de «citoyenneté européenne active» et à promouvoir sa compréhension partout en Europe, contribuant ainsi à «rendre l'idée de l'Europe plus tangible pour ses citoyens», grâce à trois sortes de mesures.

Cette action sera initiée et gérée par la Commission européenne; il n'est par conséquent pas prévu de sélectionner des projets dans le cadre de la mesure décrite ci-dessous.

Événements à haute visibilité

Seront soutenus au titre de cette mesure les événements qui sont de dimension et d'envergure importantes, ont une résonance significative auprès des peuples d'Europe, contribuent à renforcer leur sentiment d'appartenance à une même communauté, leur font prendre conscience de l'histoire, des réalisations et des valeurs de l'Union européenne, les associent au dialogue interculturel et concourent à l'émergence de leur identité européenne.

Ces événements peuvent comprendre la commémoration d'événements historiques, la célébration de réalisations européennes, des manifestations artistiques, des actions de sensibilisation sur des thèmes spécifiques, des conférences à l'échelle européenne et des distributions de prix destinés à mettre en lumière des accomplissements majeurs. L'utilisation de nouvelles technologies, en particulier les TSI[5], sera encouragée.

Les événements seront organisés par la Commission européenne, le cas échéant en coopération avec les États membres ou les autres partenaires concernés. Aucune subvention ne sera accordée au titre de cette mesure, mais éventuellement des marchés publics.

Le présent guide du programme sera mis à jour afin d'y inclure les liens vers les événements à haute visibilité qui seront organisés en 2007.

Études

En vue de mieux comprendre la citoyenneté active au niveau européen, la Commission réalisera des études, des enquêtes et des sondages d'opinion.

Pour des raisons budgétaires, aucune étude n'est prévue pour 2007.

Instruments d'information et de diffusion

Vu la priorité accordée aux citoyens et la diversité des initiatives en matière de citoyenneté active, il convient de fournir, au moyen d'un portail internet et d'autres instruments, des informations détaillées sur les différentes activités du programme,

[5] Technologies de la société de l'information

sur d'autres actions européennes en rapport avec la citoyenneté et sur d'autres initiatives dans ce domaine.

Le présent guide du programme sera mis à jour afin d'y inclure les liens vers les activités d'information et de diffusion qui seront organisées.

Action 4 – Une mémoire européenne active

Quels sont les objectifs de l'action?

L'Union européenne se fonde sur des valeurs fondamentales telles que la liberté, la démocratie et le respect des droits humains. Afin d'apprécier pleinement leur signification, il convient de se souvenir des violations de ces principes qui ont été provoquées par le nazisme et le stalinisme en Europe. En commémorant les victimes, en préservant les sites et les archives associés aux déportations, les Européens perpétueront la mémoire du passé, y compris ses aspects les plus sombres. Il est particulièrement important de faire cet effort de mémoire aujourd'hui car les témoins de cette époque disparaissent progressivement. La conscience des dimensions réelles et des conséquences tragiques de la Seconde Guerre mondiale sera ainsi préservée, en particulier grâce à l'implication des jeunes générations d'Européens. Par ailleurs, les citoyens procèderont à une réflexion sur les origines de l'Union européenne, il y a cinquante ans, sur l'histoire de l'intégration européenne qui a préservé la paix parmi ses membres et finalement sur l'Europe actuelle, afin de surmonter le passé et d'œuvrer en faveur de l'avenir. Cette action jouera dès lors un rôle important en alimentant la réflexion générale sur l'avenir de l'Europe et en promouvant une citoyenneté européenne active.

Les objectifs de cette action, conformément aux objectifs du programme, sont doubles: «favoriser l'action, les débats et la réflexion en matière de citoyenneté européenne et de démocratie, de valeurs, d'histoire et de culture» et «rendre l'idée de l'Europe plus tangible pour ses citoyens, en promouvant et célébrant les valeurs et les réalisations européennes, tout en préservant la mémoire de son passé».

Les projets des types suivants seront soutenus au titre de cette action:

- des projets liés à la préservation des principaux sites et mémoriaux en rapport avec les déportations massives, les anciens camps de concentration et autres sites nazis de martyre et d'extermination à grande échelle, ainsi que les archives relatives à ces événements, mais aussi des projets visant à perpétuer la mémoire des victimes, ainsi que la mémoire de ceux qui, dans des conditions extrêmes, ont sauvé des personnes de l'Holocauste;

- des projets liés à la commémoration des victimes des exterminations et des déportations massives associées au stalinisme, ainsi qu'à préserver les mémoriaux et les archives rendant compte de ces événements.

Le concept

L'objectif fondamental des projets soutenus au titre de l'action intitulés «Mémoire européenne active» doit être de préserver le souvenir des victimes du nazisme et du stalinisme et d'améliorer la connaissance et la compréhension des générations actuelles et à venir, de ce qui s'est passé dans les camps et autres lieux d'extermination massive, et de ce qui en était la cause.

Les projets doivent correspondre à au moins une des caractéristiques suivantes et, de préférence, en associer plusieurs:

- Préservation

Le projet doit assurer la sauvegarde des principaux sites de déportation et d'extermination massives, des monuments commémoratifs – le plus souvent construits sur ces sites – ou des archives documentant ces événements tragiques. Ces dernières peuvent comprendre des documents matériels et immatériels, par exemple une collection de témoignages oraux. Le projet doit ainsi faire en sorte que différents témoignages du passé soient à la disposition des citoyens européens d'aujourd'hui et/ou des générations à venir.

- Commémoration

Le projet doit commémorer les victimes du nazisme et du stalinisme ou de ceux qui ont pris des risques énormes pour protéger des gens de la déportation ou de l'extermination. Il doit mobiliser les citoyens de toutes générations pour qu'ils se souviennent de ces événements tragiques et des victimes. Il peut, par exemple, consister à inviter les gens à se réunir pour assister à une cérémonie sur un site commémoratif, à l'occasion d'un anniversaire ou de l'inauguration d'un bâtiment à la mémoire des disparus. Il peut également avoir pour objectif de faire connaître de grands destins individuels, grâce à des études ou des enquêtes, ou de préparer des documents sur les victimes. Il doit clairement identifier son groupe cible et prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le message atteint bien ceux auxquels il s'adresse. Les citoyens doivent jouer un rôle actif dans la planification, la mise en œuvre et le suivi du projet.

- Réflexion

Le projet doit engager les citoyens, et plus particulièrement les jeunes, dans une vaste réflexion sur les causes et les conséquences du nazisme et/ou du stalinisme. Il peut également choisir de cibler des groupes particuliers capables d'agir comme vulgarisateurs, par exemple des experts, des responsables de groupes, des décideurs, etc. À partir d'une réflexion sur la réalité des faits, le projet doit analyser pourquoi et comment les principes démocratiques et les droits de l'homme ont été violés. Cette analyse peut conduire à une réflexion sur les raisons de la création de l'Union européenne et sur les valeurs qui sont protégées grâce au processus d'intégration. Enfin, grâce à une meilleure compréhension des origines de l'intégration européenne et de l'Europe d'aujourd'hui, le projet peut mener à une réflexion sur l'avenir de l'Europe. Cette réflexion peut être accompagnée ou soutenue par des actions concrètes sur le terrain. Enfin, le projet doit être réalisé dans un esprit de réconciliation, de tolérance et de pluralisme. Il doit par conséquent accorder une attention particulière à la participation de divers citoyens européens, notamment des citoyens de différents groupes d'âges et de différentes nationalités, cultures et religions.

- Mise en réseau

Le programme se propose d'encourager les organisations jouant un rôle actif dans ce domaine à établir des contacts entre elles et à enrichir mutuellement leurs

connaissances. Les projets couvrant cette caractéristique doivent par conséquent viser à jeter les bases de réseaux durables ou à encourager leur mise en place entre les organisations de ce domaine d'action particulier. Cette mise en réseau peut, par exemple, servir à échanger des points de vue sur les défis à relever dans ce domaine ou à échanger les meilleures pratiques concernant de nouveaux outils pédagogiques ou de nouvelles méthodes d'archivage. Ils peuvent conduire à une coopération concrète de différents partenaires à des projets communs axés sur la préservation, la commémoration et/ou la réflexion. Cette coopération contribuera à renforcer la dimension européenne des organisations participantes et enrichira le débat en l'ouvrant à de nouvelles approches. Enfin, elle contribuera également à une meilleure visibilité et une plus grande incidence des projets dans l'ensemble de l'Europe et multipliera de la sorte les chances d'atteindre les citoyens européens d'aujourd'hui.

Quels sont les critères d'éligibilité?

Candidats éligibles

Pour être éligible, le candidat doit:

- être une association sans but lucratif avec un statut juridique et une personnalité juridique. En conséquence, les personnes physiques, c'est-à-dire les individus, ne peuvent pas introduire de demandes.

Par exemple: organisations non gouvernementales, associations de survivants, associations des familles des victimes, monuments commémoratifs, musées, administrations locales et régionales, fédérations, cercles de réflexion, institutions de recherche, établissements d'enseignement, organisations religieuses, organisations actives dans le domaine du bénévolat, etc.;

- être établi dans un pays participant;

- disposer des qualifications appropriées et de la capacité financière et opérationnelle requises pour mener à bien le projet.

Projets éligibles

Pour être éligibles, les projets doivent correspondre aux objectifs, aux priorités et aux caractéristiques horizontales du programme.

Ils doivent être mis en œuvre dans un des pays participants.

Exemples de projets éligibles au concept de l'action décrite ci-dessus: projets comprenant une cérémonie de commémoration, des interviews vidéo, des travaux de recherche pour des expositions, la numérisation d'archives, des travaux bénévoles pour sauvegarder les sites, etc.

Durée

Le projet doit **démarrer entre le 1er septembre et le 31 décembre** de l'année pour laquelle ils ont soumis leur(s) demande(s) (n) et doit s'achever au plus tard **le 31 août de l'année suivante** (n+1).

Demandes éligibles

Seules les propositions reçues dans les délais impartis et soumises à l'aide du formulaire officiel pour l'action «Mémoire européenne active», entièrement rempli, signé, accompagné de toutes les pièces justificatives requises, seront prises en considération.

Le formulaire de candidature et toutes les pièces justificatives doivent être signés et datés par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur.

L'EACEA se réserve le droit de ne pas examiner les propositions encore incomplètes à l'échéance.

Les demandes doivent être dactylographiées. Les demandes manuscrites ne seront pas retenues.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre, c'est-à-dire que le total estimé des dépenses doit être égal au total du financement escompté, toutes sources confondues (y compris la demande de subvention à la Commission). La demande de subvention à la Commission ne peut excéder le taux maximum de 60% des coûts éligibles de l'action concernée.

Le formulaire de candidature et les pièces justificatives doivent être présentés en **deux exemplaires** (un original clairement identifié comme tel et une copie). Prière de se référer à la liste de contrôle incluse dans le formulaire de candidature.

Les pièces constitutives du dossier de candidature et qui doivent être soumises sont les suivantes

- une lettre d'envoi officielle, sur papier à en-tête du demandeur, présentant la demande, datée et signée par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur;

- le formulaire de candidature officiel pour l'action "Mémoire européenne active", dûment et intégralement rempli, daté et signé (signatures originales exigées) par la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur.

  Le formulaire de candidature officiel est disponible sur le site :

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

  Le formulaire de candidature sera accompagné:

  - des Curriculum Vitae demandés, à savoir le CV du responsable de l'organisation candidate et de chaque organisation partenaire; CV des éventuels orateurs, animateurs, formateurs.

  - d'un résumé du projet en anglais, français ou allemand.

- le signalétique financier (données bancaires), rempli par le demandeur et certifié par la banque. Veillez à obtenir sur ce formulaire le cachet de la banque et la signature de son représentant. Prenez soin d'y inscrire le n° IBAN complet. Le signalétique financier est disponible sur le site :

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/overview/overview_bankdets_en.htm

- le formulaire «Entité légale», dûment rempli et signé par le demandeur.

  Ce formulaire doit impérativement être accompagné d'une copie de la résolution, de la loi, du décret ou de la décision créant l'entité en question ou, à défaut, de tout autre document officiel attestant la création de cette entité.

  Si l'entité en question dispose d'un numéro de TVA, le formulaire «Entité légale» doit impérativement être accompagné d'une copie du document officiel d'assujettissement à la TVA si le n° de TVA ne figure pas sur le document officiel mentionné au premier tiret ci-dessus.

  Le formulaire «Entité légale» est disponible sur le site suivant:

  http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- les statuts du demandeur ou une déclaration signée par la personne habilitée à représenter l'organisation et fournissant des explications si la réglementation nationale n'exige pas la constitution de statuts;

- le compte de résultats et le bilan du demandeur pour le dernier exercice clos certifiés par la signature de la personne habilitée à prendre un engagement juridique au nom du demandeur;

Pour les candidats qui sollicitent une subvention communautaire supérieure à 25 000 euros:

- le formulaire «Capacité financière», dûment rempli par le demandeur. Il est disponible sur le site suivant:

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

  NB: les candidats qui sollicitent une subvention communautaire inférieure à 25 000 euros ne doivent pas remplir le formulaire "capacités financières" mais certifieront sur l'honneur dans le formulaire de candidature que leur organisation a les capacités financières de mener à bien le projet.

Quels sont les critères d'attribution?

Les projets éligibles seront évalués sur la base de critères qualitatifs et quantitatifs. Les critères qualitatifs représenteront la majorité des points attribuables dans le cadre de la procédure d'évaluation. Ces critères sont définis ci-dessous:

Critères qualitatifs du projet

La qualité du projet sera appréciée en fonction des critères suivants:

- **l'intérêt** des activités proposées par rapport

  - aux objectifs du programme «L'Europe pour les citoyens»,

  - aux thèmes prioritaires du programme «L'Europe pour les citoyens»,

  - aux caractéristiques horizontales du programme «L'Europe pour les citoyens»,

  - au concept de cette mesure, tel que décrit ci-dessus

  - au(x) groupe(s) cible(s) du projet

- la **cohérence et l'exhaustivité du plan d'action**, faisant apparaître les méthodes choisies pour aborder le thème et indiquant comment, quand et par qui les différentes tâches seront réalisées;

- l'**impact prévu** du projet

- sur le(s) groupe(s) cible(s), et la façon dont cela sera réalisé au moyen des produits finaux du projet;

- sur le développement éventuel de réseaux de coopération durables;

- sur le dialogue intergénérationnel et sur la transmission de la mémoire historique à la jeune génération;

- la **visibilité** du projet et son suivi prévu, notamment:

  - visibilité /communication des activités prévues pour les citoyens européens;

  - exploitation et diffusion des résultats vers les citoyens européens.

Critères quantitatifs

- Le rapport coût efficacité des projets proposés sera pris en compte dans l'évaluation des projets.

En outre, les projets suivants bénéficieront d'une attention particulière:

- les projets qui présentent une dimension transnationale non équivoque, impliquant des organisations partenaires, des participants, des intervenants, des experts, etc. de différents pays participant au Programme;

- les projets qui associent des partenaires ou des participants d'États membres ayant adhéré à l'UE avant le 1er mai 2004 et ceux y ont adhéré depuis cette date;

- les projets qui associent différents types d'organisations et qui contribuent ainsi à la «fertilisation croisée» entre les différentes parties prenantes du présent programme;

- les projets qui mobilisent un grand nombre de citoyens européens ou une gamme variée de citoyens européens (par exemple différents groupes d'âge, différents groupes nationaux, culturels ou religieux).

Comment présenter un bon projet?

Les candidats trouveront ci-dessous quelques conseils afin d'améliorer la qualité du contenu de leur proposition de projet. Le projet étant évalué en fonction des informations apportées dans la demande, il est très important que les candidats présentent une documentation claire et complète ainsi qu'un programme de projet détaillé, bien structuré et riche en informations.

Quelques conseils:

- expliquez les objectifs que vous souhaitez atteindre avec votre projet, les raisons pour lesquelles vous les avez choisis et en quoi ils correspondent aux objectifs et aux priorités du programme;

- décrivez le groupe cible et la raison pour laquelle ce groupe a été choisi;

- préparez un plan d'action détaillé, qui indique les tâches à réaliser, par qui et quand;

- décrivez le rôle des organisations partenaires dans la planification, la mise en œuvre et le suivi du projet;

- si vous organisez un événement, décrivez-en précisément la forme, le programme, les groupes participants, les méthodes et les outils qui seront utilisés, etc.;

- si vous prévoyez de créer un «produit», comme des publications, des sites internet, etc., décrivez-le avec précision et, si possible, présentez-en un modèle;

- le cas échéant, décrivez le suivi que vous prévoyez d'assurer pour votre projet et pour la coopération avec votre/vos partenaire(s);

- expliquez le type de visibilité dont bénéficiera le projet.

Quand faut-il introduire la demande?

Une date limite annuelle est prévue pour l'introduction des demandes au titre de cette mesure, à savoir le **30 avril** de chaque année.

Comment introduire la demande?

Les demandes peuvent être:

- envoyées par courrier ou par courrier express à l'adresse indiquée ci-dessous; la date de référence sera la date d'envoi par la poste, telle qu'attestée par le cachet de la poste ou par le récépissé d'envoi recommandé délivré par les services postaux/de courrier express;

ou

- remises par dépôt personnel. Le jour de la date limite d'introduction indiquée, aucune demande ne sera acceptée par dépôt personnel après 17 heures.

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

Demandes «Une mémoire européenne active»

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bruxelles

Belgique

Les demandes envoyées par télécopie ou courrier électronique ne seront pas prises en considération.

Aucune modification du dossier ne pourra intervenir après la date limite d'introduction de la demande. Toutefois, s'il y a lieu de clarifier certains aspects, l'EACEA peut contacter le candidat à cet effet.

Quand et comment les résultats sont-ils communiqués?

- Réception de la demande

Les demandeurs seront informés par écrit de la réception de leur demande.

- Éligibilité de la demande

Seules les demandes qui répondent aux critères d'éligibilité seront prises en considération pour l'attribution éventuelle d'une subvention.

Si une demande n'est pas jugée recevable, une lettre en indiquant les raisons sera envoyée au demandeur.

- Sélection du projet

Les candidats et leurs partenaires devraient être informés de l'issue de la procédure de sélection en **juillet de chaque année**.

Les listes des projets sélectionnés seront publiées à l'adresse suivante:

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm

Toutes les demandes retenues feront l'objet d'une analyse financière. Dans ce contexte, la Commission peut demander au coordinateur un complément d'informations ou des garanties éventuelles.

Tout candidat dont la demande a été rejetée en sera informé par écrit.

- Décision de subvention

Les coordinateurs dont la demande a été retenue devraient recevoir une décision de subvention à compter de juillet chaque année.

Comment l'activité est-elle financée?

Dispositions générales

Le montant de la subvention sera calculé sur base d'un budget prévisionnel équilibré, détaillé, libellé en euros et présenté au moyen du tableau fourni avec le formulaire de candidature.

Le montant de la subvention ne pourra excéder le **taux maximum de 60% des coûts éligibles** de l'action concernée. Dès lors, un minimum de 40% du coût total des dépenses éligibles estimées doivent provenir de sources autres que le budget de l'Union européenne. Les demandeurs doivent apporter la preuve que la part restante du coût total du projet bénéficie d'un co-financement (garanti). En aucun cas, le montant alloué ne peut être supérieur au montant demandé.

Le **montant maximal d'une subvention est de 40 000 EUR.** Les demandes de subventions **inférieures à 10 000 euros ne sont pas éligibles**; elles ne seront pas prises en considération.

Les demandes doivent comporter un budget prévisionnel détaillé en euros. Les demandeurs qui ne sont pas établis dans la « zone euro » doivent utiliser les taux de conversion publiés au Journal officiel de l'Union européenne, série C, le 1er décembre précédent la soumission de la demande de subvention.

Le budget prévisionnel doit être en équilibre, c'est-à-dire que le total estimé des dépenses doit être égal au total du financement escompté (total des dépenses = total des recettes), toutes sources confondues (y compris la demande de subvention communautaire). Le budget prévisionnel doit indiquer clairement tous les coûts éligibles.

Le candidat doit indiquer les sources et les montants de tout autre financement reçu ou demandé au cours du même exercice financier pour le même projet ou pour tout autre projet et activité de routine.

Le compte bancaire (et/ou le sous-compte bancaire) du bénéficiaire doit permettre d'identifier les montants payés par l'EACEA.

En cas d'approbation définitive de la demande de subvention par l'EACEA, une **décision de subvention**, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement, sera adoptée par l'EACEA et transmise par écrit au demandeur.

Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont les suivantes:

- dès confirmation par le bénéficiaire de son intention de réaliser le projet, transmise par écrit dans un délai de 10 jours année civile à compter de la date de notification de la décision, un préfinancement correspondant à 50 % de la subvention totale est versé dans les 45 jours suivant l'envoi par l'EACEA de la décision de financement, et, le cas échéant, la réception de toutes les garanties nécessaires. Le préfinancement est destiné à fournir au bénéficiaire un fond de trésorerie.

- L'EACEA détermine le montant du paiement final à verser au bénéficiaire sur la base des rapports finaux.

- Au cas où le total des coûts éligibles réels du projet serait inférieur au coût total des dépenses éligibles estimées, l'EACEA réduit sa contribution au prorata.

  L'EACEA réduira proportionnellement la subvention sur la base du taux indiqué dans la décision de subvention et le bénéficiaire sera tenu de rembourser les sommes déjà versées qui viendraient en excédent du montant dû.

- Le décompte final doit être équilibré, daté, présenté en euros, signé et certifié par la personne habilitée, comme prévu dans les statuts de l'organisation. Le décompte final devra être présenté, sur le modèle de la structure du projet de budget.

- Une variation de plus de 10% du montant d'une rubrique point du budget prévisionnel doit être préalablement autorisée par l'EACEA, selon les modalités prévues dans la décision de subvention. Toute augmentation supérieure à 10% de ce même montant qui n'aura pas été soumise à l'accord préalable de l'EACEA ne pourra en aucun cas être prise en considération pour le paiement final de la subvention.

- Les bénéficiaires s'engagent à réaliser les projets tels qu'ils sont présentés dans la demande de subvention. Toute modification du projet doit recevoir l'accord préalable de l'EACEA. La présentation dans le décompte final de frais non indiqués dans la demande de subvention pourra amener l'EACEA à demander la restitution d'une partie ou de la totalité de la subvention.

Coûts éligibles du projet

Les seuls coûts éligibles dans le cadre de cette mesure sont les suivants.

Coûts directs éligibles :

- Les coûts directs, c'est-à-dire directement générés par le projet et indispensables à sa mise en œuvre. Ces coûts doivent être nécessaires et raisonnables pour la mise en œuvre du projet. Le projet doit satisfaire à l'obligation de saine gestion financière et au principe coût/efficacité;

- les coûts générés durant la réalisation du projet conformément au budget approuvé par l'EACEA et comptabilisés dans les comptes du bénéficiaire conformément aux principes comptables qui leur sont applicables et dans le respect des réglementations sociales et fiscales en vigueur;

- les coûts identifiables et vérifiables à l'appui de pièces justificatives originales;

- les frais de personnel exclusivement engagés pour la mise en œuvre du projet: ils sont éligibles uniquement lorsque les systèmes comptables des coorganisateurs concernés permettent de déterminer clairement et de prouver le pourcentage de temps consacré par le personnel à la mise en œuvre du projet durant la période d'éligibilité des dépenses et, par conséquent, le pourcentage des frais de personnel qui peut être imputé au projet. Les traitements des agents du secteur public ne sont éligibles que s'ils sont payés ou remboursés par le bénéficiaire et si le personnel concerné est directement et exclusivement affecté au projet. S'il n'est impliqué que partiellement dans le projet, seul le pourcentage concerné est alors éligible. La participation de ce personnel au projet doit être prouvée par des contrats de détachement, des descriptions de fonction, des relevés de présence ou d'autres moyens. **Les frais de personnel administratif du projet ne peuvent dépasser 20 % du montant total de tous les autres frais directs**;

- les frais de voyage et de séjour du personnel dans les limites des barèmes per diem approuvés par l'EACEA. Ces barèmes sont disponibles sur le site suivant :

- les autres coûts directs liés au projet:

– les dépenses de diffusion d'information: frais de production (publications, livres, CD-ROM, vidéos, internet, etc.), frais de traduction, diffusion et distribution;

– les coûts du matériel consommable et des fournitures à condition d'être identifiables et affectés à l'action;

– les frais de déroulement d'activités de formation, de conférences et de séminaires (frais d'organisation, location de salle et d'équipement, frais de voyage et de séjour des participants et des conférenciers, interprétations, honoraires des conférenciers externes);

– les coûts résultant directement de conditions imposées dans la convention, y compris les coûts de garanties financières.

Les procédures internes d'audit et de contrôle de la comptabilité du bénéficiaire permettront de vérifier que les coûts et recettes liés au projet correspondent aux déclarations comptables et aux documents justificatifs.

Coûts indirects éligibles

Un montant forfaitaire, plafonné à 7% du montant des coûts directs éligibles de l'action, représentant les frais administratifs généraux du bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés au projet. Les coûts indirects ne peuvent inclure des coûts imputés à une autre rubrique du budget.

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le bénéficiaire bénéficie déjà d'une subvention de fonctionnement d'une institution ou organe communautaire.

Coûts inéligibles

Les coûts inéligibles dans le cadre de cette mesure sont :

- la rémunération du capital ou les coûts du capital investi;
- 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;
- la TVA, sauf si le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas la récupérer;
- les coûts déclarés par le bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention communautaire;
- les dépenses démesurées ou inconsidérées;
- les coûts de remplacement des personnes qui participent au projet;
- les dépenses liées aux voyages en provenance ou à destination de pays autres que ceux qui participent au programme, sauf autorisation explicite préalable de l'EACEA;
- les frais permanents de fonctionnement, d'amortissement et d'équipement;
- les frais de service financier (à l'exception des garanties financières);

Le volontariat et d'autres contributions en nature représentent souvent des apports significatifs pour les projets émanant des organisations de la société civile. À titre de simplification, la valeur de ces contributions ne sera pas formellement considérée comme dépense éligible dans le cadre du budget du projet. Toutefois, les candidats sont priés de fournir toute information relative aux éventuelles contributions en nature parce qu'elles constituent d'importants éléments à prendre en considération lors de l'examen qualitatif et quantitatif des candidatures.

Rapports finaux, pièces justificatives et paiement du solde

Le paiement du solde de la subvention sera effectué après vérification et acceptation du décompte final et de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses ainsi qu'après approbation du rapport final sur la mise en œuvre du projet par l'EACEA.

Rapports finaux:

Le rapport sur la **mise en œuvre** doit comprendre, entre autres, les éléments suivants:

- une évaluation générale des résultats du projet par rapport aux objectifs initiaux;
- des informations complètes sur l'évolution, l'état d'avancement et les réalisations du projet et, si opportun, des informations concernant son interaction avec d'autres projets;
- une évaluation qualitative de l'exécution de toutes les tâches;
- une liste des activités principales; le nombre des participants, etc.;
- des indications relatives aux excursions, visites, etc., effectuées et à leurs objectifs.

Pièces justificatives:

- Deux exemplaires originaux de toute production/réalisation
- Un décompte final détaillé des dépenses et recettes sur base du modèle disponible sur le site suivant:

  http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/ngos/index.htm

- Une liste complète des factures sur base du modèle disponible sur le site suivant:

  http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm

- Une copie certifiée conforme des factures, classées et numérotées selon le canevas de la liste mentionnée au point précédent

Quelles sont les obligations qui résultent de la décision?

Obligations générales

Le soutien communautaire est octroyé dans le cadre d'une décision adoptée par l'EACEA. Cet acte unilatéral ne doit pas être signé par le bénéficiaire de la subvention.

En signant le formulaire de demande de subvention, l'organisation candidate s'engage à respecter toutes les conditions définies dans la présente partie du guide du programme ainsi que dans les règles générales du guide.

Toute modification des activités prévues doit être soumise, par écrit, à l'approbation préalable de l'EACEA. Ces changements ne devront pas modifier le concept général du projet.

L'EACEA attache la plus grande importance à la qualité de la gestion administrative et financière des projets.

Le bénéficiaire octroie à l'EACEA et à la Commission le droit d'utiliser librement les résultats de l'action, sans préjudice des obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle.

Respect des échéances

En cas de report du projet, de sorte que la date d'achèvement se situe à une date ultérieure à celle indiquée dans la décision de subvention, , une demande officielle doit être introduite. Celle-ci doit expliquer le motif du report et présenter la proposition de modification du calendrier. La demande sera examinée et, en cas d'acceptation de celle-ci, un avenant à la décision de subvention sera envoyé au bénéficiaire. Aucune demande de prolongation supérieure à 3 mois ne sera acceptée.

Qui est chargé de la mise en œuvre de cette mesure?

Cette action est gérée par l'EACEA, unité P7 Citoyenneté.

Les demandes d'information peuvent être adressées à:

EACEA

Unité P7 Citoyenneté

«Une mémoire européenne active»

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B- 1140 Bruxelles

Belgique

Email : eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu

Télécopie:+32 2 296 23 89

http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm