



*Education, Audiovisual &
Culture Executive Agency*

**APPEL À PROPOSITIONS
EACEA n° 23/2007**

PROGRAMME CULTURE (2007-2013)

SOUTIEN AUX ACTIONS CULTURELLES:

PROJETS PLURIANNUELS DE COOPÉRATION

(Volet 1.1)

«SPÉCIFICATIONS»

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION

2. OBJECTIFS ET DESCRIPTION

- 2.1. Objectifs généraux et spécifiques du Programme
- 2.2. Objet de l'appel à propositions

3. CALENDRIER PRÉVISIONNEL

4. BUDGET DISPONIBLE

5. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

- 5.1. Établissement/organisme/type de demandeur éligible
 - 5.1.1 Entité légale
- 5.2. Pays éligibles
- 5.3. Actions éligibles
- 5.4. Période d'éligibilité
- 5.5. Propositions éligibles

6. CRITÈRES D'EXCLUSION

7. CRITÈRES DE SÉLECTION

- 7.1. Capacité opérationnelle
- 7.2. Capacité financière
- 7.3. Audit externe

8. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

9. CONDITIONS FINANCIÈRES

- 9.1. Procédures de paiement
- 9.2. Certificat relatif aux états financiers
- 9.3. Garantie
- 9.4. Double financement
- 9.5. Coûts éligibles
- 9.6. Coûts inéligibles

10. SOUS-TRAITANCE ET PASSATION DE MARCHÉ

11. PUBLICITÉ ET PROMOTION

- 11.1 Commission européenne – obligation de publicité et promotion
- 11.2 Bénéficiaires – obligation de publicité et promotion

12. PROCÉDURE DE SÉLECTION

13. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

- 13.1. Publication
- 13.2. Formulaire de demande de subvention
- 13.3. Soumission des propositions
- 13.4. Contacts et sources d'information complémentaires

RÈGLES APPLICABLES

GLOSSAIRE

Spécifications

Soumission des propositions
(tous les demandeurs)

Phase I

Date limite: le 31 octobre 2007

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition au moyen des documents suivants:

- ❖ Formulaire de demande de subvention (parties I, II et III)
- ❖ Annexes au Formulaire de demande – Phase I

Partie I (Informations concernant le projet)

* Pas d'annexes

Partie II (Budget prévisionnel)

* Présentation succincte du budget prévisionnel (dépenses + recettes) – pas d'annexes

Partie III (Informations concernant les organismes demandeurs)

- * Déclarations sur l'honneur (en deux exemplaires)
- * Rapport d'activités
- * Curriculum vitæ des responsables de l'action
- * Accord de coopération

Soumission des documents supplémentaires
(uniquement pour les demandeurs présélectionnés)

Phase II

Date limite: au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive (voir calendrier prévisionnel, point 3 du présent document)

Il sera demandé aux demandeurs présélectionnés de soumettre les documents suivants:

- ❖ Annexes au Formulaire de demande de subvention – Phase II

Partie II (Budget prévisionnel)

* Annexes budgétaires détaillées (correspondant à la présentation succincte du budget prévisionnel soumis lors de la phase I)

Partie III (Informations concernant les organismes demandeurs)

- * Fiche d'Entité légale + * pièces justificatives
- * Formulaire de Signalétique financier (coordinateur uniquement)
- * Formulaire sur la capacité financière (coordinateur uniquement)
- * Bilan + * compte de résultats (coordinateur uniquement)
- * Rapport d'audit externe (coordinateur uniquement)

Attention: ces documents seront présentés sur demande de l'Agence au cours de la phase II de la procédure de demande. Il est vivement recommandé aux demandeurs présélectionnés de prendre toutes les précautions nécessaires pour préparer et envoyer l'ensemble des documents requis avant la date limite.

REMARQUE IMPORTANTE

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre connaissance du point 12 (procédure de sélection) et du point 13 (procédure de soumission des propositions) du présent document. Il leur sera ainsi beaucoup plus facile de faire usage des informations contenues dans les premières parties du document.

1. INTRODUCTION

Le présent appel à propositions se base sur la décision du Parlement européen et du Conseil¹ établissant un programme pluriannuel unique pour les actions communautaires dans le domaine de la culture pour la période 2007-2013 (ci-après dénommé «le Programme»).

Le service chargé de la mise en œuvre du présent appel à propositions est l'Agence exécutive Éducation, audiovisuel et culture (ci-après dénommée «l'Agence exécutive»).

2. OBJECTIFS ET DESCRIPTION

2.1. Objectifs généraux et spécifiques du Programme

Le Programme émane de l'article 151 du traité instituant la Communauté européenne qui dispose que la Communauté contribue à l'épanouissement des cultures des États membres dans le respect de leur diversité nationale et régionale, tout en mettant en évidence l'héritage culturel commun.

L'objectif général du Programme est de contribuer à la mise en valeur d'un espace culturel commun aux Européens et fondé sur un patrimoine culturel commun par le développement de la coopération entre les opérateurs culturels des pays participant au Programme, en vue de favoriser l'émergence d'une citoyenneté européenne.

Les objectifs spécifiques du Programme sont:

- ❖ promouvoir la mobilité transnationale des personnes travaillant dans le secteur culturel;
- ❖ encourager la circulation transnationale des œuvres et des produits artistiques et culturels;
- ❖ favoriser le dialogue interculturel.

En poursuivant ces objectifs, le Programme appréhende le secteur culturel dans son ensemble et aspire à favoriser les synergies pouvant susciter une coopération culturelle durable à l'échelle européenne.

L'objectif stratégique consiste à renforcer la coopération culturelle européenne en soutenant les actions culturelles qui montrent les caractéristiques essentielles suivantes:

- ❖ pouvoir apporter une valeur ajoutée européenne distincte;
- ❖ réaliser les objectifs spécifiques du Programme;
- ❖ proposer des activités marquées par une excellence artistique et culturelle distincte, et dotées d'un potentiel avéré de mise en œuvre réussie;

¹ Décision 1855/2006/CE du 12 décembre 2006 établissant le programme Culture (2007-2013).

- ❖ assurer une qualité élevée dans le partenariat et la méthodologie de coopération entre les organismes participants;
- ❖ produire des résultats qui peuvent faire l'objet d'une communication et d'une promotion appropriées et visibles;
- ❖ générer des résultats susceptibles de soutenir une coopération solide et de longue durée, et encourager des initiatives futures de coopération culturelle à l'échelle européenne.

2.2. Objet de l'appel à propositions

Afin de répondre aux objectifs du Programme, cet appel vise à octroyer des subventions communautaires, suite à un processus de sélection, à deux types d'action dans tous les domaines artistiques et culturels:

- ❖ Projets pluriannuels de coopération (Volet 1.1)
- ❖ Actions de coopération (Volet 1.2.1) ²

Il s'agit de renforcer la coopération culturelle européenne, en cofinçant environ 92 actions (approximativement 12 projets pluriannuels de coopération et approximativement 80 actions de coopération).³

Le présent document expose les conditions et exigences relatives aux projets pluriannuels de coopération (Volet 1.1).

Projets pluriannuels de coopération

(Volet 1.1)

Un soutien sera accordé aux projets englobant plusieurs activités pluriannuelles qui visent à une coopération durable et structurée entre les opérateurs culturels. Ces projets doivent satisfaire à au moins deux des trois objectifs spécifiques du Programme énoncés au point 2.1.

Les projets bénéficieront du soutien dans leur phase de lancement et de structuration ou dans leur phase d'extension géographique afin qu'ils se développent sur la durée et atteignent l'autonomie financière.

Les projets peuvent être de nature sectorielle ou transsectorielle et doivent poursuivre un objectif général commun, fondés sur un accord *de coopération*.⁴

Chaque projet doit associer au minimum six opérateurs culturels issus de six pays participant au Programme

² Les actions relatives à la traduction littéraire font l'objet d'un appel à propositions séparé (EACEA n° 25/2007).

³ Estimations basées sur le programme de travail de la Commission européenne pour 2008 et sur les résultats de la procédure de sélection menée dans le cadre de l'appel à propositions EACEA n°09/2006.

⁴ Document commun ayant une forme juridique reconnue dans l'un des pays participant au Programme et signé par tous les opérateurs culturels concernés.

3. CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Le calendrier suivant sera d'application:

31 octobre 2007	Date limite de soumission des propositions (procédure de demande de subvention - Phase I)
Novembre – fin février 2008	Examen et sélection des propositions (critères d'éligibilité, critères d'exclusion, critères d'attribution, critères de sélection)
Au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive	Date limite de soumission des documents supplémentaires (procédure de demande de subvention - Phase II)
Avril 2008	Avis du Comité de gestion du Programme
Mai 2008	Droit de regard du Parlement européen Décision d'attribution des subventions par la Commission européenne Communication, par écrit, des résultats aux demandeurs
Juin 2008	Envoi des conventions de subvention pour signature

4. BUDGET DISPONIBLE

Le budget total réservé au cofinancement de projets pluriannuels de coopération pour 2008, s'élève approximativement à 17,5 millions d'euros, montant prévu pour soutenir financièrement environ douze (12) projets pluriannuels de coopération.

Le cofinancement communautaire est accordé pour une période de trois à cinq ans et ne peut excéder 50% du total du budget éligible du projet. Il ne peut être inférieur à 200.000 euros par an ni supérieur à 500.000 euros par an.

Les fonds disponibles pourront ne pas être attribués dans leur intégralité.

5. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Seules les demandes de subvention répondant aux critères suivants feront l'objet d'une évaluation approfondie.

5.1. Établissement/organisme/type de demandeur éligible

Les demandeurs éligibles doivent présenter les caractéristiques suivantes:

- ❖ être un organisme public⁵ ou privé possédant un statut juridique, et dont l'activité principale se situe dans le domaine culturel (secteurs culturels et créatifs⁶);
- ❖ avoir son siège social dans l'un des pays participant au Programme⁷

Les personnes physiques ne peuvent prétendre à une subvention.

5.1.1. Entité légale

Soumission des propositions
Phase I (date limite: le 31 octobre 2007)

Les demandeurs sont tenus de signer une déclaration sur l'honneur certifiant que leur statut juridique est conforme aux critères d'éligibilité du présent appel à propositions.

La déclaration sur l'honneur est contenue dans le Formulaire de demande, à la Partie III, annexe III.i.A (coordinateur) et annexe III.ii.A (coorganisateur). Chaque organisme demandeur (coordinateur et coorganisateur) doit remplir et signer une déclaration sur l'honneur distincte.

Soumission des documents supplémentaires
Phase II (date limite: au plus tard un mois après
la demande de l'Agence exécutive)

Afin d'établir leur statut juridique tel que certifié dans la déclaration sur l'honneur, les demandeurs présélectionnés doivent soumettre les documents suivants avant la date limite fixée:

entités légales de droit public

- ❖ la fiche signalétique Entité légale dûment complétée et signée;
- ❖ une copie du document officiel, par exemple une résolution, un décret ou une décision de loi, attestant de l'établissement de l'entité légale de droit public.

⁵ Dans le contexte de ces spécifications, on entend par organisme public, tout organisme dont une partie des frais est financée de plein droit par des fonds publics, que ce soit par le gouvernement central, régional ou local. Ces frais sont ainsi financés par des fonds du secteur public levés par voie d'imposition, d'amendes ou de commissions réglementées par la loi, sans passer par un processus de demande, qui pourrait faire obstacle à l'obtention des fonds. Les organismes dont l'existence est tributaire de fonds publics et qui perçoivent des subventions année après année, mais qui sont théoriquement susceptibles de ne pas obtenir de fonds une année donnée, ne sont pas considérées par la Commission comme des organismes publics mais comme des organismes privés.

⁶ Le présent appel à propositions est également ouvert à la participation des secteurs culturels non audiovisuels et, en particulier aux petites entreprises culturelles, lorsqu'elles agissent dans le cadre d'une action à but non lucratif.

⁷ Cf. point 5.2 ci-dessous.

Entités légales de droit privé

- ❖ la fiche signalétique Entité légale dûment complétée et signée;
- ❖ une copie du document officiel, par exemple un extrait du journal officiel ou du registre du commerce (ce document devant comporter le nom, l'adresse et le numéro d'enregistrement de l'entité légale de droit privé), attestant de l'établissement de l'entité légale de droit privé;
- ❖ une copie du certificat d'assujettissement à la TVA (pour les pays où le numéro de registre du commerce et le numéro de TVA sont identiques, un des deux documents suffit);
- ❖ les articles d'association (statuts de l'entité).

Les demandeurs peuvent télécharger les fiches signalétiques Entité légale à l'adresse suivante: http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm

Attention: ces documents seront présentés sur demande au cours de la phase II de la procédure de demande de subvention.

5.2. Pays éligibles

Les demandeurs doivent avoir leur siège social dans l'un des pays participant au Programme, à savoir:

- les États membres de l'Union européenne⁸ ;
- les 3 pays de l'EEE (Islande, Liechtenstein, Norvège);
- les pays candidats (Croatie et Turquie; ancienne République yougoslave de Macédoine, sous réserve de la conclusion d'un protocole d'accord relatif à la participation de ce pays au Programme);
- les pays des Balkans occidentaux (Albanie, Bosnie-Herzégovine, Monténégro, Serbie incluant le Kosovo (résolution 1244 du Conseil de Sécurité des Nations unies)), sous réserve de la conclusion d'un protocole d'accord relatif à la participation de chacun de ces pays au Programme.⁹

5.3. Actions éligibles

Les actions pour lesquelles un cofinancement est accordé doivent être en conformité avec les principes qui sous-tendent l'action communautaire dans le domaine de la culture¹⁰ et tenir compte des conditions et objectifs définis au point 2 du présent document.

Ne sont pas éligibles les actions qui consistent *entièrement et exclusivement* en la production et la maintenance de sites web, la production de magazines et de journaux, l'organisation de conférences et de réunions, ou la production d'études et de rapports.

⁸ Les 27 États membres de l'Union européenne: Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie et Suède.

⁹ Les opérateurs culturels sont invités à s'informer auprès de l'Agence exécutive de l'évolution de la situation relative à tous ces pays.

¹⁰ Article 151 du traité instituant la Communauté européenne.

Les propositions d'actions soumises par des opérateurs culturels qui, en tant que coordinateurs (bénéficiaires) ou coorganisateur (cobénéficiaires), ont reçu un financement pour un projet pluriannuel de coopération dans le cadre du Programme et au titre de l'appel à propositions EACEA n° 09/2006, ne sont pas éligibles.

Explication: cela signifie que le coordinateur ou le coorganisateur d'un projet pluriannuel de coopération financé au titre de l'appel à propositions EACEA n° 09/2006 n'est pas éligible pour devenir le coordinateur d'un projet pluriannuel de coopération ou d'une action de coopération financée au titre de l'appel à propositions EACEA n° 23/2007.

5.4. Période d'éligibilité

La période d'éligibilité de toutes les actions cofinancées doit débuter avant le 1^{er} décembre 2008 et se terminer au plus tard le 30 novembre 2013.

N.B.: dans chaque cas, la période d'éligibilité des dépenses résultant de la mise en œuvre d'une action cofinancée sera précisée dans la convention de subvention. Cette période ne débutera pas avant la signature de la convention par les deux parties.

En règle générale, les dépenses engagées avant la signature de la convention ne seront pas prises en compte. Néanmoins, si le bénéficiaire peut justifier la nécessité du démarrage de l'action cofinancée avant la signature de la convention, des dépenses pourront être autorisées avant cette signature, pour autant que les dates mentionnées ci-dessus soient respectées. La date de commencement de la période d'éligibilité ne pourra en aucun cas être antérieure au 1^{er} janvier 2008.

5.5. Propositions éligibles

Les propositions doivent répondre aux conditions et exigences énoncées par le présent document.

Les propositions doivent présenter un budget équilibré (dépenses = recettes), et respecter le plafond maximal de cofinancement communautaire fixé à 50% du total du budget éligible de l'action.

Sont inéligibles les propositions qui n'ont pas été envoyées avant la date limite fixée pour la soumission des propositions (31 octobre 2007), le cachet de la poste ou du service courrier faisant foi.

Sont seules considérées comme éligibles les propositions soumises au moyen du formulaire de demande de subvention officiel, dûment complété et signé (signatures originales de la personne habilitée à engager légalement l'organisme demandeur).

Le paquet formant l'ensemble de la demande de subvention doit contenir le formulaire de demande avec toutes ses annexes et pièces justificatives, comme requis, ainsi qu'une lettre d'accompagnement. Un seul jeu de documents originaux (formulaire de demande, annexes et pièces justificatives) est requis.

Sont seules éligibles les propositions complètes et valides (c.-à-d. comportant tous les documents originaux) à la date de clôture de la période de soumission des propositions.

Les demandes transmises par télécopie ou par courrier électronique ne sont pas éligibles.

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

N.B.: pour des raisons pratiques et afin d'accélérer la procédure d'évaluation, il est recommandé de soumettre le dossier de demande rédigé dans l'une des trois langues de travail de la Commission européenne (anglais, allemand, français).

6. CRITÈRES D'EXCLUSION

Le demandeur doit attester qu'il ne se trouve dans aucune des situations exposées dans les articles 93 et 94 du Règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes (Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil) et énumérées ci-après.

Sont exclus de la participation au présent appel à propositions les demandeurs se trouvant dans l'une des situations suivantes:

- a) qui sont en état ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'autorité contractante peut justifier;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de 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 contrat doit s'exécuter;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou tout autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- f) qui, suite à une autre procédure de passation de marchés ou de la procédure d'octroi d'une subvention financée par le budget communautaire, ont été déclarés en faute grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Les demandeurs ne pourront recevoir aucun financement s'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes au moment de la procédure d'octroi des subventions:

- (a) s'ils sont confrontés à un conflit d'intérêt;
- (b) s'ils se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant ou en omettant de fournir les informations exigées par le pouvoir adjudicateur en application des conditions de participation à la procédure d'octroi de subventions.

Conformément aux articles 93 à 96 du Règlement financier, des sanctions administratives et financières pourront être prises à l'encontre des demandeurs qui se seront rendus coupables de fausses déclarations, ou dont il s'avérera qu'ils ont gravement manqué à leurs obligations contractuelles dans le cadre d'une précédente procédure de passation de marché.

Afin de respecter ces dispositions, le demandeur doit signer une déclaration sur l'honneur, certifiant qu'il ne se trouve dans aucune des situations visées aux articles 93 et 94 du Règlement financier.

La déclaration sur l'honneur est contenue dans le Formulaire de demande de subvention, à la Partie III, annexe III.i.D (coordinateur) et annexe III.ii.D (coorganisateur). Chaque organisme demandeur (coordinateur et coorganisateur) doit remplir et signer une déclaration sur l'honneur distincte.

7. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les propositions seront évaluées sur la base des critères de sélection (capacité opérationnelle et capacité financière).

***N.B.:** le coordinateur (le «bénéficiaire») et chaque coorganisateur (les «cobénéficiaires») doivent démontrer un engagement précis et réel dans la conception et la mise en œuvre de l'action, mais également en ce qui concerne leur participation financière. Leur engagement aux niveaux opérationnel et financier doit être clairement précisé dans le formulaire de demande.*

Les demandeurs sont tenus de signer une déclaration sur l'honneur attestant de leur capacité opérationnelle et financière à mener à bien les activités proposées.

La déclaration sur l'honneur est contenue dans le Formulaire de demande de subvention, à la Partie III, annexe III.i.D (coordinateur) et annexe III.ii.D (coorganisateur). Chaque organisme demandeur (coordinateur et coorganisateur) doit remplir et signer une déclaration sur l'honneur distincte.

7.1. Capacité opérationnelle

Les demandeurs doivent disposer des compétences et des qualifications professionnelles requises dans le cadre de l'action proposée.

Afin de permettre l'évaluation de leur capacité opérationnelle, les demandeurs (le coordinateur et chaque coorganisateur) sont tenus de présenter, au moment de la soumission de la demande:

Soumission des propositions Phase I (date limite: le 31 octobre 2007)

Coordinateur et coorganisateur

- ❖ le curriculum vitæ du(des) personne(s) responsable(s) de la coordination/mise en œuvre générale de l'action proposée, au nom du coordinateur, et le curriculum vitæ du(des) personne(s) responsable(s) de la mise en œuvre de l'action, au nom de chaque coorganisateur;
- ❖ un rapport d'activités des deux dernières années.

7.2. Capacité financière

Les demandeurs doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir les activités proposées pendant toute la période de mise en œuvre de l'action et pour participer à son financement.

Attention: la vérification de la capacité financière ne s'applique ni aux organismes publics, ni aux organisations internationales de droit public.

Afin de permettre l'évaluation de leur capacité financière, les demandeurs présélectionnés (coordinateur uniquement) sont tenus de soumettre, au cours de la phase II de la procédure de demande de subvention:

Soumission des documents supplémentaires

Phase II

(date limite: au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive)

Coordinateur uniquement

❖ le Formulaire de signalétique financier dûment complété et certifié par la banque (signatures originales exigées).

Le Formulaire de signalétique financier peut être téléchargé à l'adresse suivante:
http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm

❖ le Formulaire de capacité financière correspondant à votre pays.

Le Formulaire de capacité financière peut être téléchargé à l'adresse suivante:
http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

❖ le compte de résultats ainsi que le bilan du dernier exercice financier dont les comptes ont été clôturés (pas plus de 18 mois auparavant).

Attention: ces documents seront présentés sur demande au cours de la phase II de la procédure de demande.

N.B.: si, sur la base des documents soumis, l'Agence exécutive estime que la capacité financière n'est pas prouvée ou satisfaisante, elle peut:

- rejeter la demande;
- demander des informations complémentaires;
- exiger une garantie (Cf. point 9.3);
- proposer une convention de subvention sans préfinancement.

7.3. Audit externe

<p>Soumission des documents supplémentaires</p> <p>Phase II</p> <p>(date limite: au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive)</p>
<p>La demande doit être accompagnée d'un rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé. Cette disposition ne s'applique qu'au coordinateur. Ce rapport d'audit certifie les comptes du dernier exercice disponible (et, dans tous les cas, pas plus de 18 mois auparavant).</p>
<p><u>Attention:</u> ce document sera présenté sur demande au cours de la phase II de la procédure de demande.</p>

N.B.: cette obligation ne s'applique ni aux organismes publics, ni aux organisations internationales de droit public, ni aux établissements d'enseignement secondaire ou supérieur ou aux bénéficiaires entre lesquels existe une responsabilité solidaire et conjointe dans le cas de conventions impliquant plusieurs bénéficiaires.

8. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Outre l'examen des critères d'éligibilité, d'exclusion et de sélection, l'octroi d'une éventuelle subvention sera décidé en considération de critères d'attribution.

Les critères d'attribution peuvent être brièvement décrits comme suit:

- 1) la mesure dans laquelle le projet peut apporter une véritable **Valeur ajoutée européenne**;
- 2) la pertinence des activités par rapport aux **objectifs spécifiques** du Programme;
- 3) la mesure dans laquelle les activités proposées sont conçues et peuvent être menées à bien avec un **niveau d'excellence** élevé;
- 4) **qualité du partenariat** entre le coordinateur et les coorganisateur;
- 5) la mesure dans laquelle les activités peuvent produire des **résultats** qui atteignent les objectifs du Programme;
- 6) la mesure dans laquelle les résultats des activités proposées feront l'objet d'une **communication** et d'une **promotion** appropriées;
- 7) la mesure dans laquelle les activités peuvent générer un niveau approprié de **durabilité**.

Les projets seront évalués sur une échelle de 0 à 35 points. Il sera procédé à l'établissement d'un classement des projets obtenant au moins 4 points pour chaque critère d'attribution parmi les critères 1) à 3), et un total d'au moins 26,25 points sur 35 (c.-à-d. 75 points sur 100). Dans la limite des fonds disponibles, les demandeurs qui auront obtenu le score le plus élevé bénéficieront d'une subvention.

Les propositions seront évaluées sur la base des critères d'attribution par un comité d'évaluation dans le but de déterminer les propositions qui peuvent être cofinancées. Le comité d'évaluation sera assisté d'experts indépendants.

1) Valeur ajoutée européenne (total de 0 à 5 points)

Conformément aux objectifs généraux du Programme, les activités proposées sont censées mettre en valeur un espace culturel commun aux Européens par le développement de la **coopération culturelle** entre les artistes, les acteurs culturels et les institutions culturelles des pays participant au Programme. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- la manière dont les objectifs, la méthodologie et la nature de la **coopération entre les opérateurs culturels** s'inscrivent dans une perspective qui dépasse les intérêts locaux, régionaux ou même nationaux et visent à développer des synergies au niveau européen;
- la manière dont les activités proposées peuvent avoir davantage d'effets et dont les objectifs peuvent être mieux atteints au **niveau européen** qu'au niveau national;
- la manière dont la **coopération** et le **partenariat** s'appuient sur un échange réciproque d'expériences et sont susceptibles d'aboutir à un résultat final qui est qualitativement différent de la somme des diverses actions entreprises au niveau national, produisant ainsi une véritable interaction multilatérale qui favorise la réalisation d'objectifs communs;
- une attention particulière sera accordée aux projets permettant une **coopération impliquant des organismes** qui n'ont pas encore bénéficié d'un financement communautaire, ou une coopération spécialement mise en place pour mener à bien le projet en question.

2) Pertinence par rapport aux objectifs spécifiques du Programme (total de 0 à 5 points)

Il sera procédé à l'évaluation de la mesure dans laquelle les activités proposées peuvent promouvoir les objectifs spécifiques du Programme, à savoir:

- promouvoir la **mobilité transnationale des personnes** travaillant dans le secteur culturel;
- encourager la **circulation transnationale des œuvres d'art et produits artistiques et culturels**;
- favoriser le **dialogue interculturel**.
- Une attention particulière sera accordée aux **projets qui atteignent deux des trois objectifs spécifiques** du Programme.
- Une attention encore plus grande sera accordée aux **projets qui atteignent les trois objectifs spécifiques** énumérés ci-dessus.

3) Niveau d'excellence des activités culturelles proposées (total de 0 à 5 points)

Les projets doivent non seulement atteindre les objectifs du Programme mais aussi être menés à bien avec des activités de grande qualité. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- le degré d'**originalité, d'innovation et de créativité** des activités proposées;
- les **compétences et expériences des responsables** de la gestion et de la mise en œuvre des activités;

- la **pertinence** des activités proposées par rapport au public cible/aux bénéficiaires, l'impact sur le grand public et la dimension sociale de ces activités.

4) Qualité du partenariat (total de 0 à 5 points)

La coopération entre les opérateurs culturels forme la base du programme Culture. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- le **niveau de coopération** et d'engagement de chaque coorganisateur dans la conception, la mise en œuvre et le financement du projet: nombre de coorganismes, répartition géographique des organismes participants et rôle effectif dans la coopération;
- le **rôle et la contribution** de chaque coorganisateur dans la gestion du projet: mode de gestion appliqué aux activités proposées, clarté des tâches assignées au personnel et description claire du rôle de chaque coorganisateur impliqué dans le projet;
- la **cohérence** entre les activités proposées, le budget alloué à chacune d'entre elles et le personnel disponible pour la mise en œuvre du projet;
- la **qualité de la proposition et du budget**: sérieux et caractère complet de la demande de subvention, clarté et pertinence de la méthodologie proposée, clarté de la description du projet quant aux objectifs-activités-résultats, et niveau de détail de la ventilation du budget.

5) Niveau attendu des résultats (total de 0 à 5 points)

Les activités proposées doivent atteindre, directement ou indirectement, le plus de personnes possible. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- le **nombre de personnes et/ou de pays européens** susceptibles de bénéficier directement et indirectement des résultats des actions proposées;
- le niveau de la **dimension transsectorielle** du projet quant à l'étendue et à la participation des divers secteurs.

6) Communication et promotion des activités (total de 0 à 5 points)

Les résultats des activités doivent faire l'objet d'une diffusion et d'une promotion appropriées, outre toute obligation légale d'utiliser le logo de l'UE. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- la **pertinence du plan de communication** par rapport au type de projet et au public cible;
- la **pertinence et l'adéquation du budget** affecté au plan de communication/diffusion/promotion par rapport à l'impact direct et indirect escompté;
- la **méthodologie** pour assurer la visibilité des actions proposées, le plan de communication/diffusion/valorisation détaillé et les différents outils promotionnels (site web, presse, brochures, radio, etc.) utilisés.

7) Durabilité (total de 0 à 5 points)

Les projets sont censés générer le plus possible de résultats et de coopération à long terme mais aussi avoir un effet multiplicateur vis-à-vis d'autres promoteurs possibles. À cet égard, les facteurs suivants seront évalués:

- le potentiel des activités proposées à déboucher sur une **coopération continue et durable**, sur des activités complémentaires ou des bénéfices permanents au niveau européen et à apporter une contribution à long terme au développement de la coopération entre les cultures en Europe;
- le potentiel des activités proposées à **générer d'autres initiatives futures** en matière de coopération culturelle au niveau tant européen qu'infra-européen.

9. CONDITIONS FINANCIÈRES

Le fait que l'Agence exécutive sélectionne une proposition ne signifie pas qu'elle s'engage à octroyer une contribution financière égale au montant demandé par le demandeur.

L'octroi d'une subvention ne confère aucun droit pour les années suivantes.

La subvention communautaire est une incitation à la réalisation d'actions qui ne pourraient être exécutées sans le soutien financier communautaire. Elle repose en outre sur le principe du cofinancement. Cette subvention complète la contribution financière du demandeur (y compris les aides nationales, régionales ou privées obtenues par ailleurs).

Le montant de l'autofinancement mentionné dans la partie 'Recettes' du budget prévisionnel est considéré comme définitivement acquis.

Les demandeurs doivent indiquer, en complétant les espaces prévus à cet effet dans le formulaire de demande de subvention, les autres sources et montants des financements dont ils bénéficient éventuellement ou demandent à bénéficier au cours du même exercice pour la même action ou pour d'autres actions et au titre de ses activités courantes.

Le montant alloué comme subvention ne pourra être supérieur à celui demandé.

La subvention octroyée ne peut avoir pour objet ou pour effet de générer un quelconque profit pour le bénéficiaire. Le profit se définit comme un excédent des recettes par rapport aux coûts. Tout excédent donnera lieu à une réduction proportionnelle du montant de la subvention.

Le compte ou sous-compte bancaire indiqué par le bénéficiaire (coordinateur) doit permettre d'identifier les fonds versés par l'Agence exécutive. Si les fonds versés sur ce compte génèrent des intérêts ou autres profits équivalents selon la législation du pays où le compte est domicilié, et si le montant du préfinancement dépasse 50.000 euros, ces intérêts ou profits devront être recouverts par l'Agence exécutive dès lors qu'ils résultent du versement du préfinancement.

Les propositions doivent comporter un budget prévisionnel où tous les prix sont libellés en euros.

Les demandeurs des pays n'appartenant pas à la «zone euro» doivent utiliser les taux de conversion publiés au *Journal officiel des Communautés européennes*, série C, à la date de publication du présent appel à propositions.

Information disponible à l'adresse suivante: <http://eurlex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=fr>

Le budget de l'action joint au formulaire de demande de subvention doit être équilibré (dépenses = recettes) et indiquer clairement les coûts éligibles à un financement du budget communautaire.

9.1. Procédures de paiement

Convention de subvention

En cas d'approbation définitive de la proposition, une *Convention de subvention*, établie en euros et précisant les conditions et le niveau de financement communautaire, sera proposée par l'Agence exécutive au bénéficiaire (coordinateur).

Le cas échéant, la subvention communautaire octroyée peut couvrir les coûts éligibles relatifs aux «conférences/séminaires/workshops» (chapitre budgétaire n° 3). Dans ce cas, les coûts éligibles sont cofinancés sur la base des barèmes de coûts unitaires, conformément aux formules précisées par la décision C(2007)3649 de la Commission.

Des informations sur les barèmes de coûts unitaires applicables à chaque pays participant au Programme peuvent être consultées à l'adresse:
http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

La Convention de subvention (en deux exemplaires originaux) devra être signée par le bénéficiaire et renvoyée à l'Agence exécutive avant la date limite fixée. La Convention de subvention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des deux parties, à savoir l'Agence exécutive.

Modalités de paiement

Préfinancement

N.B.: *si une garantie bancaire est exigée, les conditions liées aux modalités de paiement ci-dessous ne sont pas les mêmes (Cf. point 9.3. du présent document).*

Un versement de préfinancement, tel que défini dans la convention de subvention, sera effectué en faveur du bénéficiaire dans les 45 jours qui suivent la date de signature de la convention par l'Agence exécutive, à condition que toutes les garanties requises aient été fournies.

Le préfinancement sert à fournir un fonds de trésorerie au bénéficiaire. Il peut être divisé en une série de paiements, en fonction de la durée de l'action cofinancée:¹¹

¹¹ Pour rappel, les projets pluriannuels de coopération doivent avoir une durée minimale de 3 ans (36 mois) et maximale de 5 ans (60 mois).

Pour les projets d'une durée de 36 mois (3 ans), les paiements de préfinancement s'effectueront comme suit:

- ❖ Un premier paiement de préfinancement correspondant à 40% de la subvention octroyée sera versé dans les 45 jours qui suivent la date de signature de la convention de subvention par l'Agence exécutive, à condition, que toutes les garanties nécessaires aient été fournies (si applicable).
- ❖ Un deuxième paiement de préfinancement correspondant à 40% de la subvention octroyée sera versé dans les 45 jours qui suivent la date d'approbation par l'Agence exécutive de la demande de paiement introduite par le coordinateur, accompagnée d'un *rapport d'avancement* relatif à la mise en œuvre de l'action ainsi qu'un *état financier des coûts éligibles* encourus pendant la période concernée.

Attention: *le deuxième paiement de préfinancement ne sera effectué qu'après consommation d'au moins 70% du montant du versement de préfinancement précédent.*

Pour les projets dont la durée est comprise entre 37 et 60 mois (5 ans), les paiements de préfinancement s'effectueront comme suit:

- ❖ Un premier paiement de préfinancement correspondant à 30% de la subvention octroyée sera versé dans les 45 jours qui suivent la date de signature de la convention de subvention par l'Agence exécutive, à condition, que toutes les garanties nécessaires aient été fournies (si applicable).
- ❖ Un deuxième paiement de préfinancement correspondant à 30% de la subvention octroyée sera versé dans les 45 jours qui suivent la date d'approbation par l'Agence exécutive de la demande de paiement introduite par le coordinateur, accompagnée d'un *rapport d'avancement* relatif à la mise en œuvre de l'action ainsi qu'un *état financier des coûts éligibles* encourus pendant la période concernée.

Attention: *le deuxième paiement de préfinancement ne sera effectué qu'après consommation d'au moins 70% du montant du versement de préfinancement précédent.*

- ❖ Un troisième paiement de préfinancement correspondant à 20% de la subvention octroyée sera versé dans les 45 jours qui suivent la date d'approbation par l'Agence exécutive de la demande de paiement introduite par le coordinateur, accompagnée d'un *rapport d'avancement* relatif à la mise en œuvre de l'action ainsi qu'un *état financier des coûts éligibles* encourus pendant la période concernée.

Attention: *le troisième paiement de préfinancement ne sera effectué qu'après consommation d'au moins 70% des montants des deux versements de préfinancement précédents.*

Paielement final

L'Agence exécutive arrêtera le montant du paiement final à verser au coordinateur en se basant sur le *rapport final* (rapport technique de mise en œuvre et états financiers). Dans le cas où les coûts éligibles réels encourus par le coordinateur/les coorganisateur(s) au cours de l'action seraient inférieures aux coûts prévus, l'Agence exécutive appliquera le taux de cofinancement indiqué dans la convention de subvention aux dépenses effectivement encourus. Pour les coûts encourus relatifs aux «conférences/séminaires/workshops», le cas échéant, l'Agence exécutive appliquera le barème de coûts unitaires, conformément aux formules précisées par la décision C(2007)3649 de la Commission.

Le bénéficiaire sera tenu, le cas échéant, de rembourser les éventuels montants excédentaires versés par l'Agence exécutive lors du ou des préfinancement(s).

9.2. Certificat relatif aux états financiers

Lorsque la subvention octroyée à l'action dépasse 750.000 euros, l'Agence exécutive peut exiger un *certificat relatif aux états financiers* et aux comptes sous-jacents, produit par un auditeur externe agréé ou, dans le cas d'un organisme public, par un fonctionnaire compétent et indépendant.

Ce certificat doit être joint à la demande de paiement du solde (correspondant au paiement final) qu'introduit le coordinateur.

Le certificat relatif aux états financiers doit certifier ceci:

«Les coûts déclarés par le bénéficiaire (coordinateur) dans les états financiers sur lesquels s'appuie la demande de paiement sont réels, fidèles et éligibles, conformément aux dispositions de la convention de subvention.»

9.3. Garantie

Afin de limiter les risques financiers liés au versement du ou des préfinancement(s), l'Agence exécutive pourra exiger de tout bénéficiaire (coordinateur) bénéficiant d'une subvention, de produire au préalable une garantie égale au montant des paiements de 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, libellée en euros, doit être fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans le pays du bénéficiaire.

À la demande du bénéficiaire et après approbation par l'ordonnateur compétent de l'Agence exécutive, cette garantie peut être remplacée par une garantie conjointe et solidaire d'un tiers ou par une garantie conjointe des cobénéficiaires, parties à la même convention de subvention.

La garantie est libérée après le paiement du solde (correspondant au paiement final), selon les conditions prévues dans la convention de subvention.

Sont dispensés de cette exigence:

- ❖ les organismes publics;
- ❖ les organisations internationales de droit public établies par des accords intergouvernementaux ainsi que les agences spécialisées créées par celles-ci;
- ❖ le Comité international de la Croix rouge (CICR), la Fédération internationale des sociétés nationales de la Croix rouge et du Croissant rouge.

9.4. Double financement

Les actions cofinancées au titre du présent appel à propositions ne pourront bénéficier d'aucun autre financement communautaire.

N.B.: dans le formulaire de demande de subvention, le demandeur est tenu de mentionner toutes les subventions communautaires dont il a bénéficié ou dont il bénéficie ainsi que toutes les autres demandes soumises à la Commission européenne ou à d'autres sources de financement au cours de l'année actuelle.

9.5. Coûts éligibles

Conditions générales

Pour être éligibles aux fins du présent appel à propositions, les coûts doivent:

- ❖ être nécessaires à la mise en œuvre et à la finalisation de l'action, être prévus dans le budget prévisionnel joint à la convention de subvention, être raisonnables et répondre aux principes de bonne gestion financière, notamment d'économie et de rapport coût/efficacité;
- ❖ être encourus pendant la durée de l'action telle que définie dans la convention de subvention;
- ❖ être effectivement encourus par le coordinateur (bénéficiaire) et les coorganisateur (cobénéficiaires) de l'action, être enregistrés dans leur comptabilité conformément aux principes comptables qui leur sont applicables et avoir fait l'objet de déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables.
- ❖ être identifiables, contrôlables et être attestés par des pièces justificatives originales.

Les procédures de comptabilité et d'audit interne du coordinateur (bénéficiaire) et des coorganisateur (cobénéficiaires) de l'action doivent permettre un rapprochement direct des coûts et recettes déclarés au titre de l'action avec les états comptables et les pièces justificatives correspondants.

Coûts directs éligibles

Les coûts directs éligibles sont les coûts qui, dans le respect des conditions d'éligibilité définies au paragraphe précédent, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action, directement liés à sa mise en œuvre et pouvant faire l'objet d'une imputation directe.

Sont notamment éligibles les coûts directs suivants, pour autant qu'ils répondent aux critères définis au paragraphe précédent:

- ❖ les coûts du personnel affecté à l'action, comprenant les salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts légaux rentrant dans la rémunération, pour autant que ces coûts n'excèdent pas les taux moyens correspondant à la politique habituelle du coordinateur (bénéficiaire) ou, le cas échéant, des coorganisateur (cobénéficiaires) de l'action en matière de rémunération;

Dans le cas de personnel qui n'est impliqué que partiellement dans l'action, seul le pourcentage du temps alloué à l'action est éligible. La participation de personnel à l'action doit être prouvée par des contrats de détachement, des descriptions de fonction, des relevés de présence ou tout autre justificatif.

Attention: les frais de personnel affectés à l'action ne peuvent dépasser 20% du montant total de tous les autres frais directs.

- ❖ les frais de voyage et de séjour du personnel participant au fonctionnement et à la mise en œuvre de l'action, pour autant que ces frais soient raisonnables, justifiés et qu'ils répondent aux principes de bonne gestion financière, notamment aux principes d'économie et d'efficacité, et pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du coordinateur (bénéficiaire) ou, le cas échéant, des coorganisateur en matière de frais de déplacement. Dans le cas où ces coûts seraient considérés comme excessifs, ils seraient revus à la baisse et plafonnés aux barèmes approuvés annuellement par la Commission européenne;
- ❖ les coûts de location ou d'achat de matériel durable (neuf ou d'occasion), pour autant que les biens concernés soient amortis conformément aux règles fiscales et comptables applicables au coordinateur (bénéficiaire) ou, le cas échéant, aux coorganisateur, et généralement admises pour des biens de même nature. Seule la part d'amortissement du bien correspondant à la durée de l'action et son taux d'utilisation effective au titre de l'action peuvent être pris en compte par l'Agence exécutive sauf si la nature et/ou le contexte d'utilisation du bien justifient une prise en charge différente;
- ❖ les coûts des consommables et des fournitures, pour autant qu'ils soient identifiables et affectés à l'action;
- ❖ les coûts découlant d'autres contrats passés par le coordinateur ou les coorganisateur pour les besoins de la réalisation de l'action, pour autant que les conditions prévues à l'article II.9 de la convention de subvention soient respectées;
- ❖ les coûts découlant directement d'exigences posées par la mise en œuvre de l'action (diffusion d'information, évaluation spécifique de l'action, audit, traduction, reproduction, etc.), y compris, le cas échéant, les frais de services financiers (notamment coûts de garanties financières).

Attention I:

Pour les actions impliquant des coûts encourus dans un pays ne participant pas au Programme - un «pays tiers» (c.-à-d. des coûts liés à des citoyens d'un pays tiers, des organisations établies dans un pays tiers ou des activités réalisées dans un pays tiers) - les coûts correspondants encourus par le coordinateur et/ou les coorganisateur ne peuvent dépasser 15% du total du budget éligible

Attention II:

Les frais de personnel d'autres organisations (c.-à-d. les partenaires associés) ne sont pas éligibles, à moins qu'ils ne soient directement payés ou remboursés par le coordinateur et/ou les coorganisateur de l'action.

Coûts indirects éligibles (frais administratifs/opérationnels)
--

- ❖ un montant forfaitaire, **plafonné à 7%** du montant des coûts directs éligibles de l'action et à un **maximum de 180.000 euros**, est éligible au titre des coûts indirects. Ce montant représente les frais administratifs/opérationnels généraux encourus par le coordinateur ou, le cas échéant, les coorganisateur, pouvant être considérés comme affectés à l'action.

Les coûts indirects n'incluent pas les coûts portés en compte sous un autre chapitre/poste budgétaire.

Attention:

Les coûts indirects ne sont pas éligibles lorsque le coordinateur ou, le cas échéant, les coorganisateur, bénéficie(nt) par ailleurs d'une subvention de fonctionnement octroyée par la Commission européenne.

9.6. Coûts inéligibles

Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:

- ❖ la rémunération du capital;
- ❖ les dettes et les charges de dette;
- ❖ les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles;
- ❖ les intérêts débiteurs;
- ❖ les créances douteuses;
- ❖ les pertes de change;
- ❖ la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut pas la récupérer;
- ❖ les coûts déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un programme de travail donnant lieu à subvention communautaire;
- ❖ les dépenses démesurées ou inconsidérées;
- ❖ les coûts de remplacement des personnes qui participent à l'action;
- ❖ les apports en nature;
- ❖ les coûts encourus par des partenaires associés, à moins qu'ils ne soient directement payés ou remboursés par le coordinateur et/ou les coorganisateur de l'action.

10. SOUS-TRAITANCE ET PASSATION DE MARCHÉ

Lorsque la mise en œuvre de l'action exige une sous-traitance ou la passation d'un marché, le bénéficiaire (coordinateur) et, le cas échéant, les coorganisateur, sont tenus d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

Dans le cas d'une sous-traitance d'une valeur supérieure à 25.000 euros, le bénéficiaire (coordinateur) et, le cas échéant, les coorganisateur, sont tenus de clairement documenter la mise en concurrence effectuée, de soumettre les documents concernés ainsi que le rapport final à la fin du projet, et de conserver ces pièces pour un éventuel audit.

11. PUBLICITÉ ET PROMOTION

11.1. Commission européenne – obligation de publicité et de promotion

Toutes les subventions allouées au cours d'un exercice financier doivent être publiées sur le site web des institutions communautaires durant le premier semestre de l'année suivant la clôture de l'exercice budgétaire dans le cadre duquel elles ont été attribuées. Ces informations peuvent également être publiées à l'aide de tout autre moyen approprié, y compris le *Journal officiel des Communautés européennes*.

Avec l'accord du(des) coordinateur/coorganisateur(s) (à moins que cette information ne soit de nature à mettre en péril leur sécurité ou à porter préjudice à leurs intérêts financiers), les informations suivantes seront publiées:

- ❖ le nom et l'adresse du coordinateur et des coorganiseurs;
- ❖ le montant alloué et le taux de cofinancement;
- ❖ le contenu de l'action cofinancée;
- ❖ un résumé des résultats atteints;
- ❖ une présentation succincte de l'action cofinancée et de ses activités à destination du grand public. Cette présentation, fournie par les demandeurs au moment de la soumission de la demande, sera réactualisée à l'achèvement de l'action cofinancée.

Les demandeurs doivent notifier leur accord ou éventuellement leur désaccord à l'égard de la publication des informations mentionnées ci-dessus. Une déclaration sur l'honneur est fournie à cet effet dans le formulaire de demande de subvention, à la partie III, annexe III.i.D (coordinateur) et annexe III.ii.D (coorganisateur). Chaque organisme demandeur (coordinateur et coorganiseurs) doit remplir et signer une déclaration sur l'honneur distincte.

11.2. Bénéficiaires – obligation de publicité et promotion

Les bénéficiaires sont légalement tenus de mentionner clairement la contribution de l'Union européenne dans toute publication ou à l'occasion de la mise en œuvre de toutes activités pour lesquelles la subvention communautaire est utilisée, et de faire la promotion des résultats des activités mises en œuvre grâce à la subvention communautaire.

Publications – matériel de promotion (catalogues, programmes, brochures, prospectus, affiches, banderoles et autres produits)

Les bénéficiaires sont tenus de mettre en évidence le nom et l'emblème de l'Union européenne, et le nom et l'emblème du Programme finançant l'action. Les preuves de cette publicité doivent figurer dans les rapports finaux.

Les logos à apposer peuvent être téléchargés à partir de l'adresse Internet suivante:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Pour des informations pratiques sur la façon d'utiliser ces logos, voir l'adresse Internet suivante:

http://eacea.ec.europa.eu/about/logos_en.htm

Attention: *si ces dispositions ne sont pas respectées pleinement et en conformité avec la convention de subvention, la subvention accordée pourra être réduite.*

En outre, les bénéficiaires sont tenus de participer, une fois par an, à une réunion de diffusion ou un événement politique que la Commission européenne, l'Agence exécutive ou d'autres organismes délégués, tels que par exemple les Points de contact Culture, peuvent organiser à Bruxelles ou ailleurs. Les frais de participation ne seront éligibles au titre de la subvention communautaire que si la réunion ou l'événement se déroule au cours de la période d'éligibilité du projet.

12. PROCÉDURE DE SÉLECTION

L'octroi de subventions est soumis aux principes de transparence, d'égalité de traitement et de non-discrimination. Dans la limite des fonds disponibles, les propositions éligibles qui auront obtenu le score le plus élevé bénéficieront d'une subvention.

Contrôle des critères d'éligibilité et d'exclusion

Les propositions feront l'objet d'un premier examen au regard des critères d'éligibilité et d'exclusion énoncés dans le présent document.

Évaluation des critères d'attribution et de sélection

Les propositions éligibles seront évaluées par un *Comité d'évaluation*, composé de fonctionnaires de l'Agence exécutive et de la Commission européenne (DG EAC), sur la base des critères d'attribution et de sélection (capacité opérationnelle) énoncés dans le présent document. Ce Comité d'évaluation sera assisté d'experts indépendants.

Les demandeurs dont la proposition a atteint le seuil de financement (26,25 points sur 35, soit 75/100 des points) seront contactés par l'Agence exécutive en vue de la soumission des documents supplémentaires.

Les demandeurs sont tenus de respecter la date limite fixée, sans quoi leur proposition ne pourra plus être prise en considération et sera refusée pour non-éligibilité.

(Soumission des documents supplémentaires – Phase II (date limite: au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive)

Après examen des documents soumis et la vérification du budget et de ses annexes, le Comité d'évaluation émettra une recommandation contenant une liste des propositions à cofinancer.

Dernière phase de la procédure de sélection

La liste des propositions à cofinancer doit ensuite être validée par le *Comité de gestion* du Programme (représentants des pays participant au Programme) et communiquée au *Parlement européen* pour le *droit de regard* à exercer par celui-ci (période d'un mois).

Ce n'est qu'après l'expiration de la période du droit de regard du Parlement européen et l'adoption de la *décision d'attribution* par la Commission européenne que l'Agence exécutive pourra annoncer les résultats de la procédure de sélection aux demandeurs.

Pour des raisons de transparence, d'égalité de traitement et de non-discrimination, les informations relatives aux résultats des demandes individuelles ne pourront être données avant la clôture de la procédure de sélection.

Les demandeurs sélectionnés recevront pour signature une convention de subvention.

Les demandeurs non retenus recevront un courrier les informant de la décision prise par la Commission européenne et précisant les raisons pour lesquelles leur demande n'a pas été sélectionnée.

Aucun dossier de demande de subvention ne sera restitué aux demandeurs à la fin de la procédure de sélection.

13. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Soumission des propositions
(tous les demandeurs)

Phase I

Date limite: le 31 octobre 2007

Les demandeurs doivent soumettre leur proposition au moyen des documents suivants:

- ❖ Formulaire de demande de subvention (parties I, II et III)
- ❖ Annexes au Formulaire de demande – Phase I

Partie I (Informations concernant le projet)

* Pas d'annexes

Partie II (Budget prévisionnel)

* Présentation succincte du budget prévisionnel (dépenses + recettes) – pas d'annexes

Partie III (Informations concernant les organismes demandeurs)

* Déclarations sur l'honneur (en deux exemplaires)

* Rapport d'activités

* Curriculum vitæ des responsables de l'action

* Accord de coopération

**Soumission des documents supplémentaires
(uniquement pour les demandeurs présélectionnés)**

Phase II

Date limite: au plus tard un mois après la demande de l'Agence exécutive (voir calendrier prévisionnel, point 3 du présent document)

Il sera demandé aux demandeurs présélectionnés de soumettre les documents suivants:

❖ Annexes au Formulaire de demande de subvention – Phase II

Partie II (Budget prévisionnel)

* Annexes budgétaires détaillées (correspondant à la présentation succincte du budget prévisionnel soumis lors de la phase I)

Partie III (Informations concernant les organismes demandeurs)

* Fiche d'Entité légale + * pièces justificatives

* Formulaire de Signalétique financier (coordinateur uniquement)

* Formulaire sur la capacité financière (coordinateur uniquement)

* Bilan + * compte de résultats (coordinateur uniquement)

* Rapport d'audit externe (coordinateur uniquement)

Attention: ces documents seront présentés sur demande de l'Agence au cours de la phase II de la procédure de demande. Il est vivement recommandé aux demandeurs présélectionnés de prendre toutes les précautions nécessaires pour préparer et envoyer l'ensemble des documents requis avant la date limite.

13.1. Publication

L'appel à propositions est publié au *Journal officiel de l'Union européenne* et sur le site web de l'Agence exécutive, à l'adresse suivante: http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

13.2. Formulaire de demande de subvention

Le formulaire de demande de subvention et les documents qui y sont liés (Guide du demandeur) peuvent être obtenus:

- ❖ par téléchargement à partir du site web de l'Agence exécutive: http://eacea.ec.europa.eu/culture/calls2007/index_en.htm

13.3. Soumission des propositions

Les propositions doivent être envoyées:

- ❖ **par courrier**, le cachet de la poste faisant foi

ou

- ❖ **par dépôt personnel**, avant 17 heures, **par les demandeurs eux-mêmes** (la date du reçu faisant foi) ou **par un agent d'un service courrier** (la date de réception par la service courrier faisant foi).

Les demandeurs seront informés de la réception de leur dossier de demande de subvention par l'envoi de l'accusé de réception annexé au formulaire de demande.

Adresse à laquelle les propositions doivent être envoyées:

Agence exécutive éducation, audiovisuel et culture
Programme Culture (2007-2013)
Appel à propositions EACEA n°23/2007
Volet 1.1
Avenue du Bourget 1(BU 29, 02/28)
B – 1140 Bruxelles
Belgique

13.4. Contacts et sources d'information complémentaires

Au cours de la procédure de soumission des propositions, vous pouvez poser vos questions au Point de contact Culture de votre pays (la liste des Points de contact Culture est consultable à l'adresse http://ec.europa.eu/culture/eac/culture2000/contacts/national_pts_fr.html).

Les demandeurs intéressés pourront également poser leurs questions à l'occasion de la «Journée info culture», un événement organisé conjointement par la Commission européenne (DG EAC) et l'Agence exécutive et qui se déroulera le 14 septembre 2007 au bâtiment Charlemagne, 170 rue de la Loi, à 1049 Bruxelles).¹²

¹² Les informations concernant la procédure d'inscription à cet événement sont publiées sur le site web de l'Agence exécutive depuis fin juillet 2007. (http://eacea.ec.europa.eu/culture/infoday_fr.htm)

Règles applicables

L'octroi de subventions communautaires est régi par le Règlement financier et doit respecter les dispositions fixées par:

- ❖ Règlement (CE, EURATOM) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant Règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes,¹³ modifié par le Règlement (CE, EURATOM) n° 1995/2006 du Conseil du 13 décembre 2006¹⁴;
- ❖ Règlement (CE, EURATOM) n° 2342/2002 de la Commission¹⁵ du 23 décembre 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, modifié par le Règlement (CE, EURATOM) n° 478/2007 de la Commission du 23 avril 2007¹⁶;
- ❖ Décision n° 1855/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 établissant le Programme Culture (2007-2013)¹⁷.

¹³ JO L n° 248 du 16.09.2002.

¹⁴ JO L n° 390 du 30.12.2006.

¹⁵ JO L n° 357 du 3.12.2002.

¹⁶ JO L n° 111 du 28.4.2007.

¹⁷ JO L n° 372/1 du 27.12.2006.

GLOSSAIRE (MOTS-CLÉS)

- **«Projet pluriannuel de coopération»:** un projet pluriannuel de coopération (**Volet 1.1 du Programme**) est un projet d'une durée minimale de 36 mois et maximale de 60 mois devant associer au minimum six (6) opérateurs culturels issus au minimum de six (6) pays participant au Programme. Les projets à financer doivent démarrer avant le 1^{er} décembre 2008 au plus tard. Ces projets doivent atteindre au moins deux des trois objectifs spécifiques du Programme.

La subvention communautaire demandée pour chaque projet doit être comprise entre 200.000 euros (minimum) et 500.000 euros (maximum) par an et ne peut excéder 50% du budget total éligible du projet.

- **«Agence exécutive»:** le 14 janvier 2005, la Commission a adopté la décision 2005/56/CE instituant l'Agence exécutive «Éducation, audiovisuel et culture». Sa mission consiste à mettre en œuvre certains volets de plus de 15 programmes et actions financés par l'Union européenne (UE) dans les domaines de l'éducation et de la formation, de la citoyenneté active, de la jeunesse, de l'audiovisuel et de la culture.

N.B.: les entrées du glossaire sont présentées par ordre alphabétique.

- **«Accord de coopération»:** les «projets pluriannuels de coopération» doivent être fondés sur un accord de coopération, c'est-à-dire un document commun ayant une forme juridique reconnue dans l'un des pays participant au Programme et signé par tous les coopérateurs culturels concernés. Ce document doit décrire clairement les objectifs du projet, les activités qui seront mises en œuvre pour les atteindre et le rôle de chaque coorganisateur (y compris le coordinateur) dans la conception et la réalisation du projet ainsi que la participation financière de chacun au projet.
- **«Amortissement des biens d'équipements»:** en cas d'achat de biens d'équipement utilisés aux fins du projet, un amortissement doit être appliqué. Seule la part d'amortissement correspondant à la période d'éligibilité du projet est un **'coût direct'** éligible, dans la mesure où l'équipement concerné est spécifiquement utilisé aux fins du projet. Les règles d'amortissement à utiliser correspondent aux règles fiscales et comptables applicables au coordinateur et devront être définies dans le formulaire de demande de subvention.
- **«Audit externe»:** la demande de subvention doit être accompagnée d'un rapport d'audit externe produit par un auditeur agréé. Ce rapport doit certifier les comptes du dernier exercice disponible dont les comptes ont été clôturés (pas plus de 18 mois auparavant).

Sont exonérés de cette obligation: les organismes publics et les organisations internationales de droit public, les établissements d'enseignement secondaire et supérieur et les bénéficiaires entre lesquels il existe une responsabilité solidaire et conjointe (dans le cas de conventions avec plusieurs bénéficiaires).

- **«Budget»:** le budget est un formulaire composé d'une ventilation détaillée de deux parties: les coûts prévisionnels éligibles au financement communautaire et d'une estimation des recettes (y compris la subvention communautaire). Le budget doit toujours être équilibré (dépenses = recettes). Il doit être présenté conformément au modèle joint au formulaire de demande de subvention (partie II). Les annexes budgétaires font partie intégrante du budget et doivent être soumis pendant la phase II de la procédure de demande (soumission de documents supplémentaires). Ces annexes devraient comprendre en détail la méthode de calcul appliquée pour la détermination du budget prévisionnel.
- **«Capacité financière»:** il s'agit d'un des '*critères de sélection*'. Le '*coordinateur*' et les '*coorganisateur*s' doivent disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant la période de réalisation de l'action et pour participer à son financement. À cet égard, une déclaration sur l'honneur attestant leur capacité financière à mener à bien l'action proposée est requise et doit faire partie du formulaire de demande de subvention (Phase I).

Afin de faciliter la vérification de la capacité financière du '*coordinateur*', le Formulaire de capacité financière doit être soumis au cours de la Phase II de la procédure de demande (soumission de documents supplémentaires). Au cas où la capacité financière du coordinateur serait jugée insuffisante, l'Agence pourrait refuser la demande, demander des informations complémentaires, exiger une garantie ou proposer une convention de subvention sans préfinancement.

- **«Capacité opérationnelle»:** il s'agit de l'un des '*critères de sélection*'. Le '*coordinateur*' et les '*coorganisateur*s' doivent disposer des compétences et des qualifications professionnelles requises dans le cadre de l'action proposée. À cet égard, une déclaration sur l'honneur, attestant leur capacité opérationnelle à mener à bien les activités proposées est requise et doit faire partie du formulaire de demande de subvention (Phase I). De plus, un rapport d'activités et les curriculums vitae des personnes responsables de l'action au nom de chaque organisme demandeur devront également être soumis et faire partie du formulaire de la demande de subvention (Phase I).
- **«Certificat relatif aux états financiers»:** lorsque la subvention accordée est supérieure à 750.000 €, un certificat relatif aux états financiers et aux comptes sous-jacents de l'action, produit par un auditeur externe agréé, est exigé pour l'exécution du versement du solde (paiement final). En ce qui concerne les organismes publics, ce certificat peut être produit par un fonctionnaire compétent et indépendant.

Le certificat doit être joint à la demande de paiement. Il certifie que les coûts déclarés par le coordinateur dans les états financiers sur lesquels se fonde la demande de paiement, sont réels, fidèles et éligibles conformément à la convention de subvention.

- **«Compte bancaire»:** il s'agit du compte ou du sous-compte bancaire du coordinateur, libellé en euros, sur lequel les versements sont effectués. L'Agence Exécutive créera un dossier contenant les coordonnées de ce compte bancaire ou du sous-compte sur la base du Formulaire de signalétique financier (FSF) fourni par le coordinateur. Le FSF doit être signé par le titulaire du compte et certifié par la banque (c'est-à-dire porter le cachet officiel de la banque et la signature d'un représentant de la banque).

- **«Contribution en nature»:** toute contribution apportée par un tiers dans le cadre du projet et non payée par le coordinateur et les coorganisateur. Il peut s'agir de contributions sous forme de biens d'équipement durables, de matières premières, de travail bénévole non rémunéré, par des particuliers, des organismes ou du personnel détaché d'une autre organisation (autre que le coordinateur/coorganisateur) qui reçoit sa rémunération par cette dernière. Il peut s'agir de contributions correspondant au coût pour l'achat, la location ou le prêt de terrains, de bâtiments, d'autres biens immobiliers, etc. Les contributions en nature sont dans tous les cas des dépenses non éligibles.
- **«Convention de subvention»:** le soutien communautaire des propositions retenues est octroyé sous forme d'une convention de subvention communautaire passée entre l'Agence exécutive et le coordinateur. La convention de subvention définit les modalités s'appliquant à la subvention. Elle peut être modifiée pendant la période d'éligibilité au moyen d'une procédure d'avenant.
- **«Coordinateur» (bénéficiaire):** pour être considéré comme coordinateur, l'opérateur culturel issu d'un pays participant au Programme doit agir en tant que cosignataire légal de la convention de subvention communautaire conclue avec l'Agence Exécutive. Il doit également avoir un rôle de coordinateur et un engagement précis et essentiel tant à la conception et à la mise en œuvre du projet qu'à son financement. Ce dernier aspect recouvre une participation garantie provenant de fonds propres ou de fonds mobilisés et assurés (autre financement). (Les '*contributions en nature*' ou tout revenu généré par le projet ne peuvent faire partie de la participation financière).
- **«Coorganisateur» (cobénéficiaire):** pour être considéré comme coorganisateur, l'opérateur culturel issu d'un pays participant au Programme doit avoir un engagement précis et essentiel tant au niveau de la conception et de la réalisation du projet qu'au niveau de sa participation financière. Ce dernier recouvre une participation garantie provenant de fonds propres ou mobilisés et assurés (autre financement). (Les '*contributions en nature*' ou tout revenu généré par le projet ne peuvent faire partie de la participation financière). L'engagement de chaque coorganisateur doit être clairement précisé dans le formulaire de demande de subvention. Le seul fait de fournir des services ou des produits au bénéfice de l'action, que cela soit fondé ou non sur un contrat, ne s'inscrit pas dans la définition du coorganisateur.
- **«Coûts directs»:** les coûts directs éligibles sont les coûts qui peuvent être identifiés comme étant directement liés à la mise en œuvre de l'action, et pouvant faire l'objet d'une imputation directe.
- **«Coûts éligibles»:** dépenses nécessaires, spécifiques et raisonnables supportées par le '*Coordinateur*' et les '*Coorganisateurs*' dans le cadre de la mise en œuvre de l'action, et comptabilisées conformément aux principes comptables applicables. Les procédures de comptabilité et de contrôle internes du coordinateur et des cobénéficiaires doivent permettre un rapprochement direct des coûts et recettes déclarés au titre de l'action avec les états comptables et pièces justificatives correspondants.
- **«Coûts indirects» (frais administratifs/opérationnels):** il s'agit des coûts éligibles ne pouvant pas être identifiés comme étant des coûts spécifiques à l'action directement liés à sa mise en œuvre (c'est à dire qu'ils ne peuvent pas faire l'objet d'une imputation directe), mais qui peuvent être identifiés et justifiés par le coordinateur et/ou les cobénéficiaires comme ayant été générés dans le cadre de l'action. Il peut s'agir par exemple des frais de location, de chauffage, d'électricité, de gaz, fournitures.

- **«Critères d'attribution»:** ces critères servent de base à l'évaluation de la qualité des propositions. Ils sont inspirés de l'orientation et des objectifs énoncés dans l'appel à propositions EACEA n° 23/2007. L'évaluation se fonde sur des critères qualitatifs et quantitatifs ayant chacun un poids spécifique.
- **«Critère d'éligibilité»:** ces critères sont déterminés pour le rejet éventuel des propositions lors de la première phase de la procédure de sélection. Seules les demandes de subvention qui répondent aux critères d'éligibilité feront l'objet d'une évaluation approfondie sur la base des critères de sélection et d'attribution.
- **«Critères de sélection»:** ces critères servent de base pour évaluer la capacité opérationnelle et la capacité financière des organismes demandeurs à mener à bien l'action proposée (voir aussi 'capacité opérationnelle', 'capacité financière').
- **«Critère d'exclusion»:** de nature générale, ces critères sont applicables à tous les appels à propositions publiés par les Communautés européennes. Le demandeur doit attester qu'il respecte les dispositions énoncées par les articles 93 et 94 du règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes. A cet effet, une déclaration sur l'honneur doit être fournie et faire parti du formulaire de demande de subvention (Phase I).
- **«Entité légale»:** pour être considéré comme éligible, le 'coordinateur' et chaque 'coorganisateur' doivent avoir une personnalité juridique (de droit public ou privé). Leur activité principale doit se situer dans le domaine culturel. A cet égard, une déclaration sur l'honneur attestant leur entité légale est requise et doit faire partie du formulaire de demande de subvention (Phase I). Afin de pouvoir déterminer le statut juridique des opérateurs culturels impliqués, le formulaire d'Entité légale, ainsi que les pièces justificatives appropriées doivent être soumis au cours de la Phase II de la procédure de demande de subvention (soumission des documents supplémentaires).
- **«Mandat»:** en vertu de la convention de subvention, le 'coordinateur' est entièrement responsable de l'action devant l'Agence exécutive. Chaque 'coorganisateur' est tenu de signer ce document par lequel le signataire accorde la procuration au 'coordinateur' pour agir en son nom et pour son compte pendant la mise en œuvre de l'action. En outre, ce document définira clairement le rôle et les responsabilités des 'coorganisateurs' dans la conception, la mise en œuvre et le financement de l'action. Ce mandat sera fourni par l'Agence Exécutive et annexé à la convention de subvention.
- **«Organisme public»:** dans le contexte de ces spécifications, un organisme public est défini comme étant tout organisme dont une partie des frais est financée de plein droit par des fonds publics, que ce soit par un gouvernement central, régional ou local. Ces frais sont ainsi financés par des fonds du secteur public levés par voie d'imposition, d'amendes ou de commissions réglementées par la loi, sans passer par un processus de demande, qui pourrait faire obstacle à l'obtention des fonds. La Commission considère comme des organismes privés les organisations dont l'existence est tributaire de fonds publics et qui perçoivent des subventions année après année, mais qui sont théoriquement susceptibles de ne pas obtenir de fonds une année donnée.

- **«Partenaire associé»:** pour être considéré comme partenaire associé à un projet, l'opérateur culturel doit participer à la conception et à la mise en œuvre des actions proposées sans pour autant atteindre le niveau de participation d'un coorganisateur. Les coûts encourus par les partenaires associés ne sont pas éligibles, à moins qu'ils ne soient directement payés ou remboursés par le coordinateur et/ou les coorganisateurs.
- **«Période d'éligibilité»:** période pendant laquelle les coûts éligibles doivent être générés, à savoir les coûts nécessaires pour la mise en œuvre de l'action et qui donnent lieu à une obligation de payer.

La période d'éligibilité sera précisée dans la convention de subvention et, en principe, ne débutera pas avant la signature de la convention de subvention par l'Agence Exécutive (pour plus d'informations voir point 5.5 des Spécifications).

- **«Sous-traitance»:** tout service presté et/ou bien livré ayant un rapport avec l'action proposée par des tiers (autre que le '*coordinateur*' et les '*coorganisateurs*'), et directement payé ou remboursé par le '*coordinateur*' ou les '*coorganisateurs*', peut être considéré comme un travail de sous-traitance, quelle que soit la forme de l'accord juridique existant entre le '*coordinateur*' les '*coorganisateurs*' et le tiers.

Les organismes de sous-traitance participant à l'action doivent être mentionnés dans le Formulaire de demande de subvention, et les coûts directs liés aux activités à réaliser par ces parties doivent être clairement indiqués dans le budget (pour plus d'information voir point 10 du présent document).