Programme Guide – Mises à jour

Ce document regroupe toutes les sections du guide du Programme Culture qui ont été mises à jour. Toutes les sections du guide du Programme qui ne figurent pas dans ce document restent identiques.

Cette mise à jour concerne uniquement les demandes de subvention présentées dans le cadre du budget annuel 2013.

CHAPTER I Introduction

La section I.7 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: les dates des sélections dans le cadre du budget annuel 2013 ont été actualisées.

I.7 Calendrier 2013

Les dates limites de dépôt des candidatures sont échelonnées comme suit:

Action	Date limite de soumission	Publication des resultats au plus tard le	Date de démarrage	Durée
Volet 1.1 Projets pluriannuels de coopération	7 novembre 2012 12:00 midi Heure de Bruxelles	31 mars 2013	Entre le 1ér mai et le 30 avril 2014	De minimum 36 mois à maximum 60 mois
Strand 1.2.1 Projets de coopération	7 novembre 2012 12:00 midi Heure de Bruxelles	28 février 2013	Entre le 1ér mai et le 30 avril 2014	24 mois au maximum
Strand 1.2.2 Projets de traduction littéraire	6 février 2013 12:00 midi Heure de Bruxelles	31 juillet 2013	Entre le 1er septembre 2013 ¹ et le 31 août 2014	24 mois au maximum
Strand 1.3.5 Projets de coopération avec des pays tiers 2013: Canada et Australie	3 mai 2013 12:00 midi Heure de Bruxelles	31 août 2013	Entre le 1er novembre 2013 et le 31 octobre 2014	24 mois au maximum
Strand 1.3.6 Soutien aux festivals culturels européens	5 décembre 2012 12:00 midi Heure de Bruxelles	31 mars 2013	Entre le 1er mai 2013 et le 30 avril 2014	12 mois au maximum
Strand 2 Subvention de fonctionnement annuelle pour des organismes actifs au niveau européen dans le domaine de la culture: a) ambassadeurs, b) réseau de soutien	10 octobre 2012 12:00 Heure de Bruxelles	28 février 2013	Exercice financier 2013	Exercice financier
Strand 3.2 Projets de coopération entre organismes impliqués dans l'analyse des politiques culturelles	7 novembre 2012	28 février 2013	Entre le 1er mai 2013 et le 30 avril 2014	De minimum 12 mois à maximum 24 mois

¹ A moins que le candidat fournisse une justification pour une date antérieure, qui ne pourra en aucun cas être antérieure à la date du 6 février 2013.

CHAPITRE II Candidatures et procédures de sélection

La section II.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: pour tous les volets, lorsque cela est possible et à part pour le volet 3.2., les documents et les annexes obligatoires doivent être envoyés sous la forme d'un CD-Rom ou d'une clé USB.

II.1 Envoi des candidatures

Système de candidature en ligne pour les volets 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.3.5, 1.3.6 et 2

Pour ces volets, un système de candidature en ligne a été mis en place. Les propositions doivent être envoyées au plus tard à la date limite fixée pour chacun de ces *volets* (voir le calendrier au chapitre I.7), en utilisant le formulaire de candidature en ligne qui est accessible sur le site Internet de l'Agence exécutive.

En outre, le dossier de candidature doit être envoyé par courrier ordinaire avant la date limite (le cachet de la poste faisant foi).

Le dossier de candidature doit inclure un CD-Rom ou une clé USB contenant tous les documents requis ainsi que les annexes obligatoires pertinentes (pour plus de détails veuillez consulter la partie de notre site Internet consacré au type de *Financements* concerné). Les documents ne pouvant pas être fournis sur CD-Rom ou clé USB (par exemple: la copie des bilans et comptes de résultats, la copie des livres originaux proposés à la traduction), doivent être envoyés en version papier.

À la fin de la procédure de sélection, les dossiers de candidature ne seront pas renvoyés à l'expéditeur.

Le dépôt de la candidature ne pourra s'effectuer d'aucune autre manière. Tout dossier déposé en utilisant d'autres méthodes sera systématiquement refusé. Aucune exception ne sera acceptée.

Tout candidat doit s'assurer d'avoir bien complété sa demande de subvention en ligne en utilisant la procédure officielle et d'avoir reçu un accusé de reception électronique (par email) de la dite candidature.

Formulaire de candidature papier uniquement pour le volet 3.2

Pour ce volet, le formulaire de candidature en ligne n'est pas disponible. Il faut donc utiliser un formulaire de candidature papier.

Le formulaire de candidature papier doit être téléchargé sur le site web de l'Agence, puis imprimé et envoyé à cette dernière par courrier ordinaire, avec toutes les annexes associées, avant la date limite prévue pour le volet 3.2 (le cachet de la poste faisant foi).

Modalités valables pour tous les volets

Les dossiers de candidature doivent être transmis par courrier (le cachet de la poste faisant foi), par service de messagerie expresse (la date de réception de remise en recommandé de la société de messagerie faisant foi), ou par dépôt personnel par les candidats eux mêmes, au plus tard à 16 heures le jour de la date limite fixée. Dans ce dernier cas, il convient de demander un reçu prouvant la soumission, signé et daté par l'agent responsable de la réception au service central du courrier. Ce service est ouvert de 8 heures à 17 heures du lundi au jeudi, et de 8 heures à 16 heures le vendredi; il est fermé les samedis, dimanches et

jours de vacances de la Commission². Pour des raisons de sécurité, aucune candidature ne pourra être acceptée à l'adresse physique de l'EACEA (rue Colonel Bourg).

Aucun changement ne pourra être apporté au dossier après la date limite de soumission des candidatures. Toutefois, s'il se révèle nécessaire de clarifier certains aspects, l'Agence exécutive pourra entrer en contact avec le candidat.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés (ou remis en personne) à l'adresse suivante:

Agence exécutive Éducation, Audiovisuel et Culture

Programme Culture (2007–2013)

Volet du Programme _____ [veuillez indiquer ici le nom et le numéro du volet concerné par la candidature] Avenue du Bourget 1 (BOUR 04/13) B - 1140 Bruxelles Belgique

La section II.2.1.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: mise à jour concernant les pays participant au Programme

II.2.1.1 Pays participant au Programme

Pour être éligibles, les candidats doivent avoir leur siège social dans l'un des pays participant au Programme.

Les pays participant au Programme sont:

- les États membres de l'Union Européenne 3:
- les pays de l'EEA 4 (Islande, Liechtenstein, Norvège);
- Albanie, Bosnie-Herzégovine, Croatie, Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Monténégro, Serbie et Turquie.

Un plus grand nombre de pays pourraient devenir éligibles à l'avenir, sous réserve de la conclusion d'un protocole d'accord établissant les modalités de leur participation respective au Programme.5

Tous les pays ne figurant pas dans la liste des pays participant au Programme ci-dessus entrent dans la catégorie des pays tiers.

² 1_{er} janvier – Jour de l'An, 2 janvier – lendemain du jour de l'An, lundi de Pâques, 1_{er} mai – fête du Travail, 9 mai – Journée de l'Europe, jour de l'Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet – fête nationale belge, 15 août - jour de l'Assomption, 1er novembre - Jour de la Toussaint, 24 décembre après-midi veille de Noël, 25 décembre - jour de Noël, 31 décembre - veille du Nouvel an.

³ Les 27 États membres de l'UE sont les suivants: 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.

Espace économique européen.

⁵ De plus amples informations sur les développements relatifs à ces pays tiers seront publiées sur le site Internet de l'Agence exécutive: http://eacea.ec.europa.eu

La section II.2.1.3 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: pour tous les volets, lorsque cela est possible et à part pour le volet 3.2., les documents et les annexes obligatoires doivent être envoyés sous la forme d'un CD-Rom ou d'une clé USB.

II.2.1.3 Autres critères d'éligibilité

Une proposition est considérée comme éligible si (pour le volet 3.2 voir ci-dessous):

- elle est soumise en ligne et le dossier de candidature est envoyé par courrier ordinaire au plus tard à la date limite de soumission fixée dans le calendrier au chapitre I.7 (le cachet de la poste ou le tampon du service de messagerie faisant foi); les propositions envoyées par télécopie ou courrier électronique ne sont pas éligibles;
- elle est rédigée dans l'une des langues officielles de l'Union Européenne;
 - <u>NB</u>: Toutefois, dans le but d'accélérer la procédure d'évaluation (et sans aucun préjudice pour l'évaluation proprement dite), il est recommandé de soumettre les candidatures dans l'une des trois langues de travail de la Commission (anglais, français et allemand);
- elle est soumise en utilisant le formulaire de candidature en ligne (formulaire électronique);
- le dossier de candidature contient une lettre officielle d'accompagnement, un CD-Rom ou une clé USB contenant toutes les pièces justificatives et annexes obligatoires demandées, et tout autre annexe requise ne pouvant être fournie sur format CD-Rom ou clé USB.

Les candidatures qui ne seront pas complètes, ni valables à la date limite fixée pour la présentation des propositions, seront considérées comme non éligibles.

Un projet soumis au titre du volet 3.2 est éligible si:

- il est envoyé par courrier ordinaire au plus tard à la date limite de soumission fixée dans le calendrier au chapitre I.7 (le cachet de la poste ou le tampon du service de messagerie faisant foi); les propositions envoyées par télécopie ou courrier électronique ne sont pas éligibles;
- il est rédigé dans l'une des langues officielles de l'Union Européenne;
 - <u>NB</u>: Toutefois, dans le but d'accélérer la procédure d'évaluation (et sans aucun préjudice pour l'évaluation proprement dite), il est recommandé de soumettre les candidatures dans l'une des trois langues de travail de la Commission (anglais, français et allemand);
- il est soumis au moyen du formulaire de candidature officiel, dûment complété et signé (signatures originales de la personne autorisée à contracter un engagement juridique pour le compte des organismes candidats); les propositions écrites à la main ne sont pas éligibles;
- il contient une lettre d'accompagnement officielle, le formulaire de candidature original, toutes les annexes au formulaire de candidature et les pièces justificatives demandées;

⁶ Elles sont énumérées à l'adresse http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_fr.htm

⁷ Elles sont énumérées à l'adresse http://europa.eu/abc/european_countries/languages/index_fr.htm

Les candidatures qui ne seront pas complètes et valables à la date limite fixée pour la présentation des propositions, seront considérées comme non éligibles.

Si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie à la date limite fixée pour la présentation des propositions, la candidature sera considérée comme non éligible, et sera donc exclue du processus de sélection.

L'Agence exécutive se réserve le droit de rejeter toute proposition incomplète.

La section II.2.2. est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: pour une demande égale ou inférieure à 60 000 EUR, la déclaration sur l'honneur n'est pas obligatoire.

Attention: pour des raisons strictement pratiques, la déclaration sur l'honneur devra cependant être jointe au formulaire électronique, pour TOUTES les demandes de financement en ligne dans le cadre du budget 2013, pour tous les volets. Si le document n'est pas joint au formulaire électronique, il ne sera pas possible de le soumettre.

II.2.2 Critères d'exclusion

Les candidats qui demandent une subvention supérieure à 60 000 EUR doivent attester qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations exposées dans les articles 93(1) et 94 à 96(2)(a) du règlement financier applicable au budget général des Communautés Européennes⁸ (ci-après dénommé «le règlement financier»), et énumérées ci-dessous.

Sont exclus de la participation au Programme les candidats se trouvant dans l'une des situations suivantes:

- les candidats qui sont en état de faillite ou font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de concordat préventif ou de cessation d'activité, font l'objet de poursuites concernant ces aspects, ou sont dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les législations ou réglementations nationales:
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit mettant en cause leur moralité professionnelle;
- qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que l'autorité contractante peut justifier;
- qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou celles relatives au paiement de leurs impôts, conformément aux dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays de l'autorité contractante ou encore celles du pays où l'action doit être mise en œuvre;
- 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 sont soumis à une sanction administrative visée à l'article 96(1), paragraphe 1, du règlement financier.

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

⁸ Règlement (CE, Euratom) N° 1605/2002 du Conseil tel qu'amendé en conséquence http://ec.europa.eu/dgs/budget/index fr.htm

- ils sont confrontés à un conflit d'intérêts:
- ils se sont rendus coupables de fausses déclarations lors de la fourniture des renseignements requis par l'autorité contractante, en application des conditions de participation à la procédure d'octroi de subventions, ou n'ont pas fourni ces renseignements;
- ils se trouvent dans l'une des situations d'exclusion visées à l'article 93(1) du règlement financier pour cette procédure d'attribution de subvention;
- et ils sont soumis à une sanction consistant en l'exclusion de contrats et de subventions financés par le budget pour une période maximale de dix ans.

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

Par la signature de la déclaration sur l'honneur, les candidats qui demandent une subvention plus élevée que 60 000 EUR certifient qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations recensées dans les articles 93(1) et 94 à 96(2)(a) du règlement financier. Pour chaque volet, le modèle de déclaration est disponible sur le site Internet de l'Agence Exécutive, au même endroit que les documents relatifs au formulaire de demande de subvention.

La section II.2.3.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: pour une subvention égale ou inférieure à 60 000 EUR, les candidats ne doivent plus démontrer leur capacité opérationnelle et financière.

II.2.3.1 Capacité opérationnelle et financière

Les propositions pour des demandes de subvention supérieures à 60 000 EUR satisfaisant aux critères d'éligibilité et d'exclusion sont soumises à une évaluation approfondie sur la base de la capacité *opérationnelle et financière* des organismes candidats.

Cela permet d'évaluer les aspects suivants:

 les organismes candidats disposent des compétences et des qualifications professionnelles nécessaires à la réalisation des activités proposées (capacité opérationnelle).

À cette fin, les candidats sont tenus de présenter:

- un rapport d'activité couvrant les deux dernières années (approximativement dix pages par rapport d'activité)⁹;
- le curriculum vitae du ou des responsables de la coordination générale/de la mise en œuvre de l'action proposée pour le compte de chaque organisme impliqué, ou de la mise en œuvre du programme de travail de l'organisme (au maximum quatre pages par curriculum vitae);

Ces documents devront également être fournis pour des demandes de subvention égales ou inférieures à 60 000 EUR dans le cadre du Volet 2 (subventions de fonctionnement). Ils ne servent plus pour l'analyse de la capacité opérationnelle mais permettent d'effectuer l'analyse des critères d'attribution ("Excellence des activités culturelles proposées").

⁹ Le rapport d'activité officiel est suffisant. Dans un souci d'accélérer l'évaluation, il est recommandé aux candidats de présenter un résumé en anglais, en français ou en allemand, dans le cas où ledit rapport d'activité est rédigé dans une autre langue officielle de l'Union européenne.

- les organismes candidats disposent de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir leurs activités pendant toute la durée du projet ou pendant l'année pour laquelle la subvention est attribuée, et pour participer à leur financement (capacité financière).

À cette fin, les candidats sont tenus de présenter:

le formulaire d'identification financière dûment complété et certifié par la banque (signatures originales exigées);

Ce document peut être téléchargé à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers fr.htm

le formulaire de capacité financière de leur pays;

Ce document peut être téléchargé à l'adresse suivante: http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_fr.htm

❖ le bilan ainsi que les comptes de résultats du dernier exercice financier pour lequel les comptes ont été clôturés (ne datant pas de plus de 18 mois);

Ces deux derniers critères ne s'appliquent pas aux *organismes publics* et aux organisations internationales de droit public établies par des accords intergouvernementaux, ni aux agences spécialistes créées par de tels organismes.

Suite à l'adoption du nouveau Règlement financier, les candidats à des subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR ne doivent pas démontrer leur capacité opérationnelle et financière.

Veuillez vous référer au site Internet de l'Agence Exécutive pour des instructions détaillées sur les documents à fournir, exposées par volet.

La section II.2.4. est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

II.2.4 Critères d'attribution

Les *critères d'attribution* constituent la base de l'évaluation de la qualité artistique et culturelle des propositions, par rapport aux objectifs généraux et spécifiques du Programme, ainsi qu'au thème central et aux caractéristiques de chaque *volet.* Les *critères d'attribution* sont définis pour chaque volet (voir la deuxième partie).

Les propositions éligibles sont évaluées par un *comité d'évaluation*. Ce *comité d'évaluation* se compose de représentants de la Commission et de l'Agence exécutive, assistés d'experts indépendants issus des pays participant au Programme¹⁰.

Le *comité d'évaluation* procède à une proposition pour la distribution des subventions. Il propose une liste des organismes ou des projets méritant une subvention sur la base des scores reçus lors de l'évaluation et du budget disponible.

¹⁰ Les experts indépendants sont sélectionnés sur la base d'un appel ouvert à manifestation d'intérêt.

CHAPITRE III Conditions financières et autres conditions

La section III.1.5 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: La règle de non profit ne s'applique pas aux subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR. Pour les subventions de fonctionnement, les montants destinés à accumuler des réserves ne sont pas pris en compte lorsque l'on vérifie le respect de cette règle de non profit.

III.1.5 La règle de non profit¹¹

Les subventions accordées, y compris les subventions de fonctionnement, ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de générer un quelconque profit pour le bénéficiaire. En pratique, cela signifie que si le total des recettes d'une action est supérieur au total des coûts définitifs de ladite action, la subvention de l'Union Européenne sera diminuée en conséquence, après analyse du rapport final, et compte tenu des informations figurant dans la convention de subvention signée par le bénéficiaire. Le budget de l'action ou le budget de fonctionnement joint à la demande est équilibré en dépenses et en recettes, sous réserve de provisions pour d'éventuelles dépenses imprévues et variations de change (taux comptable), qui sont autorisés dans des cas dûment circonstanciés, et indique les coûts éligibles estimés de l'action ou du programme de travail.

Pour les subventions de fonctionnement, les montants destinés à accumuler des réserves ne seront pas pris en compte aux fins de la vérification du respect de la règle de non profit.

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

Les projets de traduction littéraire (volet 1.2.2) recevant une subvention calculée sur base forfaitaire (voir chapitre III.3.2), et les projets de tous les volets impliquant des subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR, ne sont pas concernés par cette règle.

La section III.1.6 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: Pour une subvention égale ou inférieure à 60 000 EUR, les candidats ne devront plus fournir de garantie financière.

III.1.6 Garantie

L'Agence exécutive pourra exiger de tout organisme bénéficiant d'une subvention de plus de 60 000 EUR de produire au préalable une garantie, afin de limiter les risques financiers liés au versement du préfinancement.

L'Agence exécutive décide de la nécessité d'une garantie sur base de l'analyse du formulaire de capacité financière et des comptes officiels de l'organisme (voir chapitre II.2.3.1).

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

Cette garantie financière, libellée en euros (ci-après «EUR»), doit être fournie au moment de la signature de la convention de subvention par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres. Si le *bénéficiaire* est établi dans un *pays participant au Programme non membre*, l'Agence exécutive peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ledit pays fournisse la garantie, si elle considère que ledit organisme

¹¹ Pour plus de détails, se reporter à la «règle de non profit» de l'Article 165 du Règlement établissement les modalités d'exécution du règlement financier.

bancaire ou financier offre une sécurité et des caractéristiques équivalentes à celles d'un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre.

Cette garantie peut être remplacée par une caution personnelle et solidaire d'un tiers ou par la caution solidaire des bénéficiaires d'une action qui sont parties prenantes à la même convention de subvention/décision de subvention.

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

Si un organisme n'est pas en mesure de fournir une garantie, il peut néanmoins poursuivre la réalisation du projet, mais sans recevoir de préfinancement à la signature du contrat.

Un préfinancement pourra lui être versé en cours d'exécution du projet et selon les dispositions de la convention ou de la décision de subvention, après soumission d'un rapport intermédiaire. Le rapport intermédiaire comportera un rapport de réalisation technique intermédiaire et des états financiers intermédiaires (c'est-à-dire comptes financiers, liste des factures), fournissant ainsi un aperçu de l'avancée du projet en termes de réalisation et du point de vue financier.

Sont exonérés de cette disposition les *organismes publics* et les organismes internationaux de droit public décrits au chapitre II.2.3.1.

La section III.3.1.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: Le 'certificat sur les états financiers de l'action et les comptes sousjacents, est devenu le 'rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final'.

III.3.1.1 Coûts éligibles

Les coûts éligibles de l'action sont les coûts effectivement encourus par le *bénéficiaire* ou le *coorganisateur* (le cas échéant), qui remplissent les critères suivants:

- ils sont générés pendant la durée de l'action, conformément à la convention de subvention/décision de subvention, à l'exception des coûts afférents au rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final;
- ils sont liés au sujet de la convention et sont indiqués dans l'estimation de budget total de l'action:
- Ils sont nécessaires à la mise en œuvre de l'action qui fait l'objet de la subvention;
- ils sont identifiables et vérifiables, doivent être consignés dans les documents comptables du bénéficiaire, et doivent être déterminés selon les normes comptables applicables du pays dans lequel le bénéficiaire est établi, et selon les pratiques de comptabilité analytique usuelles du bénéficiaire;
- ils sont conformes aux dispositions des lois fiscales et sociales applicables;
- ils sont raisonnables et justifiés, et répondent aux principes de bonne gestion financière, en particulier aux principes d'économie et d'efficacité.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du *bénéficiaire* ou du *coorganisateur* doivent permettre un rapprochement direct des coûts et des recettes, déclarés au titre de l'action, avec les états comptables et les pièces justificatives correspondantes.

Les coûts éligibles se divisent en deux catégories principales :

Coûts éligibles directs

Dans le cadre des conditions d'éligibilité déjà énumérées, les coûts directs éligibles sont, les coûts directement liés à la réalisation de l'action, et qui peuvent donc faire l'objet d'une imputation directe. Sont notamment éligibles les coûts directs suivants:

- Les coûts du personnel affecté à l'action, comprenant les salaires auxquels s'ajoutent les charges sociales et les autres coûts légaux rentrant dans la rémunération, pour autant qu'ils n'excédent pas les taux moyens correspondant à la politique de rémunération habituelle du bénéficiaire ou, le cas échéant, du coorganisateur.

Pour le personnel impliqué partiellement dans l'action, seul le pourcentage du temps alloué à l'action est éligible. La participation de ce personnel à l'action doit être prouvée par des contrats de détachement, des descriptions de fonction, des relevés de présence (feuilles de pointage, par exemple) ou tout autre justificatif. Les frais salariaux correspondants du personnel d'administrations nationales sont éligibles dans la mesure où ils sont liés au coût des activités que l'autorité publique concernée ne mènerait pas à bien si l'action en question n'était pas entreprise.

Attention: pour plusieurs actions, des plafonds sont fixés en matière de coûts de personnel. Ces plafonds figurent sur le formulaire de demande du *volet* spécifique.

- Les frais de voyage ou de séjour et/ou les indemnités pour le personnel impliqué dans l'opération et la réalisation de l'action. Ils doivent correspondre aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de frais de déplacement ou, le cas échéant, à celles des coorganisateurs. Si ces coûts sont considérés comme somptuaires, ils sont revus à la baisse et plafonnés aux barèmes approuvés annuellement par la Commission européenne 12;
- Les coûts de location ou d'achat de matériel durable (neuf ou d'occasion). L'équipement concerné doit être amorti conformément aux règles fiscales et comptables applicables aux bénéficiaires et, le cas échéant, à celles des coorganisateurs, et généralement admises pour des biens de même nature. Seule la part d'amortissement de l'équipement correspondant à la durée de l'action et son taux d'utilisation réelle au titre de l'action peuvent être prise en compte, à moins que la nature et/ou le contexte de son utilisation ne justifient une prise en charge différente.
- Les coûts de matériel consommable et de fournitures, s'ils sont identifiables et utilisés spécifiquement pour l'action/le projet ;
- Le coût du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final (voir chapitre III.7);
- Les coûts découlant d'autres contrats passés par le *bénéficiaire* ou les coorganisateurs pour les besoins de la réalisation de l'action (sous-traitance et passation de marché ou contrats de service, voir chapitre III.5) ;
- Les coûts découlant directement d'exigences imposées par la réalisation de l'action (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traduction, reproduction, etc.), y compris, le cas échéant, les frais de tout service financier (notamment les coûts de garanties financières);

10

¹² Pour plus de détails concernant l'indemnité journalière, se reporter au site Internet de l'Agence exécutive.

- la TVA non-déductible à l'exception de celle liée aux activités des Autorités publiques des Etats membres.

Remarque I:

Pour les actions impliquant des frais liés à un pays tiers (c'est-à-dire des frais liés à des ressortissants d'un pays tiers, à des organismes basés dans un pays tiers et à des activités ayant lieu dans un pays tiers), les coûts correspondants engagés par le bénéficiaire et/ou le coorganisateur ne doivent pas excéder 15 % du budget total éligible.

Cette règle ne s'applique pas aux projets soumis dans le cadre du volet 1.3, Projets de coopération avec des *pays tiers*.

Remarque II:

Les coûts encourus par des *partenaires associés* et les coûts encourus par des *partenaires* dans le pays tiers ne sont pas éligibles, à moins qu'ils ne soient directement payés ou reversés par le *bénéficiaire* et/ou le coorganisateur.

Coûts indirects éligibles (coûts administratifs/coûts de fonctionnement)

Il s'agit des coûts administratifs/de fonctionnement encourus par le *bénéficiaire* ou, le cas échéant, par les coorganisateurs, qui peuvent être considérés comme affectables à l'action.

Pour les subventions à l'action uniquement, un montant forfaitaire, plafonné à 7 % des coûts directs éligibles est éligible dans le cadre des *coûts indirects*. En outre, pour les projets de coopération pluriannuels (volet 1.1), un second plafond s'applique. Les coûts indirects ne peuvent dépasser 180 000 EUR pour toute la durée de l'action.

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

Pour les subventions à l'action, les *coûts indirects* ne sont pas éligibles si le *bénéficiaire* ou, le cas échéant, les *coorganisateurs* reçoivent également une subvention de fonctionnement accordée dans le cadre du budget de l'Union Européenne.

Coûts inéligibles

- la rémunération de capital.
- les dettes et la charge de la dette,
- les provisions pour pertes ou éventuelles dettes futures,
- les intérêts débiteurs,
- les créances douteuses,
- les pertes de change (taux comptable)
- les coûts pris en charge par un(e) autre action ou programme de travail recevant une subvention de l'Union Européenne.
- les dépenses démesurées ou inconsidérées,
- les apports en nature (voir glossaire).

La section III.5 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: Le niveau des coûts totaux autorisés pour la sous-traitance a augmenté. Des prestations non considérées comme de la sous-traitance on été ajoutées à la liste correspondante.

III.5 Contrats de réalisation/sous-traitance

III.5.1 Définition

On entend par "sous-traitance", notamment aux fins de l'application du point III.3.1.1, cidessus, toute prestation effectuée, contre rémunération, pour l'entité bénéficiaire de la subvention ou, dans le cas d'un projet de coordination, pour les entités coorganisatrices par une personne juridiquement distincte - organisation ou individu, de cette entité bénéficiaire ou de ces entités coorganisatrices.

Conformément à cette définition, toute prestation fournie par un partenaire associé à l'entité bénéficiaire ou aux entités coorganisatrices sera considérée comme de la sous-traitance.

Nonobstant la définition susvisée, les prestations suivantes ne seront pas considérées comme de la sous-traitance (et ce quel que soit le lien qui unit ces personnes au(x) bénéficiaire(s)):

- les services fournis par des organismes publics;
- les honoraires des artistes, des conférenciers, des membres du personnel d'une des entités bénéficiaires;
- les frais de déplacements, locaux et internationaux, les frais de séjour (hébergement et per diem);
- l'achat d'équipement nécessaire à l'activité (uniquement les coûts d'amortissement).

Les prestations hautement spécialisées, liées à la mise en œuvre artistique du projet, qui peuvent seulement être fournies par une personne juridiquement distincte - organisation ou individu (par exemple, celles assurées pour l'ingénierie du son, ou par des entreprises de déménagement spécialisées, etc) ne sont pas considérées dans les limites établies pour la sous-traitance (elles sont acceptées sur la base du cas-par-cas, par l'Agence).

III.5.2 Restriction à la sous-traitance

Les coûts totaux relatifs à la sous-traitance ne peuvent pas dépasser 50% des coûts éligibles directs totaux du projet.

La sous-traitance ne pourra concerner que des activités d'accompagnement. Le(s) bénéficiaire(s) reste(nt) seul(s) responsable(s) de la conception et du développement du projet, de la réalisation de ces objectifs, de la mise en œuvre du programme de travail et de l'utilisation de moyens appropriés.

III.5.3 Conditions d'octroi par le bénéficiaire et/ou les coorganisateurs des contrats de sous-traitance

Le(s) bénéficiaire(s) devra/devront attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire à l'offre permettant le meilleur rapport coût-bénéfice, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels, et en veillant à l'absence de *conflits d'intérêts*.

Lorsque les contrats dépassent les 60 000 EUR, les règles nationales en matière de passation de marché s'appliquent.

Les coûts doivent se baser sur une estimation vérifiable ou sur la base d'une offre.

Le *bénéficiaire* et, le cas échéant, ses *coorganisateurs*, sont tenus de documenter clairement la procédure de mise en concurrence, de soumettre une copie des documents pertinents avec le rapport final à la fin de l'action, et de conserver ces pièces pour un éventuel audit.

La section III.6 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: texte clarifié.

III.6 Obligations d'établissement de rapports

Tout paiement effectué par l'Agence Exécutive, à l'exception de ceux versés à la signature de la convention / décision de subvention dépend de l'analyse et de l'approbation d'un rapport intermédiaire ou final portant sur la réalisation de l'action. Ce rapport doit être présenté par les bénéficiaires accompagné des pièces justificatives nécessaires.

Pour le paiement final, les bénéficiaires sont tenus de procéder à une demande de paiement.

Pour plus de détails, veuillez vous reporter au chapitre III.8 et aux conditions spécifiques supplémentaires figurant sous le titre «Modalités de paiement» pour chacun des différents *volets*.

La section III.7 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: Le certificat relatif aux états financiers de l'action a été remplacé par le rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final. Il y a trois catégories de rapport, selon le type de subvention attribuée.

III.7 Rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final

Pour les volets 1.1, 1.2.1., 1.2.2. (poésie), 1.3.5, 1.3.6, 2 (financement basé sur un budget), et 3.2., les états financiers finaux doivent être accompagnés d'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final fourni par un contrôleur des comptes/auditeur. Ce document est obligatoire.

La présentation d'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final ne remet pas en cause le droit de l'Agence, de la Commission ou de la Cour des Comptes d'exécuter des audits de leur propre initiative.

Il existe 3 types/catégories de rapports selon le montant de la subvention du bénéficiaire:

- <u>Type 1:</u> subventions à l'action de 750 000 EUR ou plus (volet 1.1), lorsque les montants cumulés de requêtes de paiement sont d'au moins 325 000 EUR, et subventions de fonctionnement de 100 000 EUR ou plus (volet 2 uniquement pour les financements basés sur un budget)
- Type 2: subventions à l'action supérieures à 60 000 EUR et allant jusqu'à 750 000 (volets 1.1, 1.2.1, 1.3.5, 1.3.6 et 3.2) et subventions de fonctionnement entre 60 000 EUR et 100 000 EUR (volet 2 pour les financements basés sur un budget)
- <u>- Type 3</u>: subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR (Volets 1.2.1, 1.2.2 poésie, 1.3.5, 1.3.6, 3.2 et 2 pour les financements basés sur un budget).

Pour chacune des catégories concernées, les modèles de rapport et les orientations pratiques officielles peuvent être consultés et téléchargés sur le site Internet de l'Agence Exécutive (voir « Espace bénéficiaires »). Tout autre document ou méthode de présentation sera rejeté(e).

Le coût de certification et d'élaboration du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final est un coût éligible.

La section III.8 est supprimée.

Nouveauté: le rapport d'audit externe n'est plus exigé au moment du rapport final.

III.8 Rapport d'audit externe

Ne s'applique pas.

La partie concernant le préfinancement de la section III.9. est remplacée par le texte qui suit l'encadré. La partie concernant le paiement final n'a pas été modifiée.

Nouveautés: le délai de paiement à partir de la signature de la convention de subvention pour les préfinancements a été raccourci, de 45 à 30 jours. Pour les préfinancements ultérieurs, un délai de 60 jours s'applique. Les intérêts générés par les préfinancements ne seront pas recouvrés par l'Agence exécutive.

III.9 Modalités de paiement

Préfinancement

Un premier préfinancement sera versé au *bénéficiaire* dans les 30 jours à compter de la date à laquelle l'Agence exécutive aura signé la convention de subvention et, le cas échéant, lorsque toutes les garanties nécessaires auront été reçues. Un préfinancement peut être divisé en différents versements. Pour plus de détails, veuillez vous reporter aux dispositions des volets spécifiques.

Pour les décisions de subvention, le bénéficiaire doit confirmer son intention de réaliser l'action par notification écrite, dans les 10 jours calendrier suivant la notification de la décision de subvention. Le préfinancement sera versé dans les 30 jours suivant la réception de cette confirmation et, le cas échéant, dans les 30 jours suivant la réception de toutes les garanties nécessaires. Si la confirmation écrite n'est pas reçue par l'Agence exécutive, il sera procédé à un paiement unique sur la base du rapport final.

Le versement d'un préfinancement est destiné à fournir un fonds de trésorerie au *bénéficiaire* et, le cas échéant, aux *coorganisateurs*.

CHAPITRE IV Projets de coopération (volets 1.1, 1.2.1 et 1.3.5)

La section IV.8.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: le délai de paiement à partir de la signature de la convention de subvention pour les préfinancements a été raccourci, de 45 à 30 jours. Pour les préfinancements ultérieurs, un délai de 60 jours s'applique.

IV.8.1 Préfinancement

<u>NB.</u> Si une garantie bancaire est exigée, les conditions liées aux modalités de paiement cidessous ne sont pas les mêmes (pour plus d'informations sur la garantie, voir chapitre III.1.6).

Pour les volets 1.2.1 et 1.3.5, un seul préfinancement est versé, dans les 30 jours suivant la signature par l'Agence de la *convention de subvention*.

Pour le volet 1.1, plusieurs préfinancements peuvent être versés (voir l'encadré ci-dessous).

Le premier est versé dans les 30 jours suivant la signature par l'Agence de la *convention de subvention*. Les autres sont versés après soumission d'un rapport intermédiaire. Le rapport intermédiaire comportera un rapport de réalisation technique intermédiaire et des états financiers intermédiaires (c'est-à-dire comptes financiers, liste des factures), fournissant ainsi un aperçu de l'avancée du projet en termes de réalisation et du point de vue financier.

Pour les projets de coopération pluriannuels (volet 1.1) durant <u>36 mois</u> (trois ans), les versements du préfinancement s'effectueront de la manière suivante:

- un versement de préfinancement initial représentant 40 % de la subvention accordée sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de signature de la convention de subvention par l'Agence exécutive, à la condition que toutes les garanties requises aient été reçues (le cas échéant);
- un second versement de préfinancement représentant 40 % de la subvention octroyée sera effectué dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement faite par le coordinateur, acompagnée du rapport intermédiaire, et ce à la condition que l'Agence exécutive approuve le rapport.

Pour les projets de coopération pluriannuels (volet 1.1) durant entre 37 mois (plus de trois ans) et 60 mois (cinq ans), les versements du préfinancement s'effectueront de la manière suivante:

- un versement de préfinancement initial représentant 30 % de la subvention accordée sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la date de signature de la convention de subvention par l'Agence exécutive, à la condition que toutes les garanties requises aient été reçues (le cas échéant);
- un deuxième versement de préfinancement représentant 30 % de la subvention octroyée sera effectué dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement faite par le coordinateur, acompagnée du rapport intermédiaire, et ce à la condition que l'Agence exécutive approuve le rapport.
- ❖ un troisième versement de préfinancement représentant 20 % de la subvention octroyée sera effectué dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement faite par le *coordinateur*, acompagnée du rapport intermédiaire, et ce à la condition que l'Agence exécutive approuve le rapport.

Remarque

Le deuxième et le troisième préfinancement s'effectuent lorsqu'au moins 70 % des versements de préfinancement précédents ont été consommés. Si la consommation des préfinancements est inférieure à 70 %, les sommes non utilisées du versement de préfinancement préalable seront déduites de la somme des nouveaux versements de préfinancement.

Pour les projets de coopération (volet 1.2.1) et les projets de coopération avec des pays tiers (volet 1.3.5), le versement de préfinancement s'effectuera de la manière suivante:

Un versement de préfinancement correspondant à 70 % de la subvention octroyée sera effectué suivant la procédure décrite au chapitre III.8.

La section IV.8.2 est remplacée par le texte qui suit cet encadré.

Nouveauté: il est fait mention du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final.

IV.8.2 Paiement final

L'Agence exécutive établira le montant du paiement final sur la base du rapport final.

Pour pouvoir recevoir le paiement final, il convient de présenter un rapport final en respectant les délais spécifiés dans la *convention de subvention*. Le rapport final contiendra un rapport de réalisation technique final fournissant ainsi un compte rendu exhaustif des résultats du projet ainsi qu'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final (voir chapitre III.7).

Des copies des produits du projet (c'est-à-dire publications, affiches, invitations, DVD, CD-Rom, T-shirts, etc.), ainsi que tout matériel de publicité, seront soumises en même temps que le rapport final.

Les bénéficiaires pourront se servir d'un document préformaté fourni pour le rapport de réalisation technique, destiné à les aider à structurer et à cibler les informations pertinentes, ainsi que d'un modèle de rapport final servant de base à l'auditeur externe pour établir le rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final. Ces deux outils sont disponibles sur le site Internet de l'Agence exécutive.

Si les *coûts* éligibles effectivement encourus par le coordinateur/les *coorganisateurs* pendant la période d'éligibilité des coûts sont inférieurs à ceux anticipés, l'Agence exécutive appliquera le taux de cofinancement indiqué dans la *convention de subvention*. Cela peut entraîner une réduction de la subvention accordée.

Le cas échéant, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser toute somme versée en excédent par l'Agence exécutive.

CHAPITRE V Projets de traduction littéraire (volet 1.2.2)

La section V.3.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: la procédure concernant les documents à fournir par le candidat sélectionné pour démontrer qu'il détient les droits des œuvres proposées à la traduction, a changé. La période pendant laquelle les activités de traduction peuvent débuter a été étendue.

V.3.2 Projets éligibles

- Un projet éligible consiste en une proposition de traduction d'une à dix œuvres de fiction depuis une langue européenne (langue source) vers une autre langue européenne (langue cible).
- Seuls les frais de traduction sont éligibles.
- Seules les œuvres de fiction, quel que soit leur genre littéraire, sont éligibles: romans, récits, nouvelles, pièces de théâtre, poésie, bandes dessinées. Ne sont pas éligibles les œuvres qui ne sont pas de fiction: par exemple, guides touristiques, autobiographies, biographies, essais ou œuvres sur les sciences humaines (histoire, philosophie, économie, etc.) et plus généralement les œuvres relatives à d'autres sciences (telles que la physique, les mathématiques, etc.).
- Les œuvres originales doivent être écrites par des auteurs possédant la nationalité ou résidant dans un pays participant au Programme, à l'exception des œuvres écrites en latin et grec ancien.
- Les œuvres doivent déjà avoir été publiées.
- Les œuvres ne sauraient avoir été traduites préalablement dans la langue cible.
- Les candidats sélectionnés doivent prouver qu'ils détiendront les droits de l'œuvre littéraire ou des œuvres littéraires qu'ils proposent de traduire. Cela signifie que le candidat une fois sélectionné devra au moins produire une lettre d'intention signée par le détenteur des droits et autorisant l'éditeur à traduire, imprimer et vendre l'œuvre concernée.
- Les activités de traduction doivent commencer durant la période 1er Septembre 2013 –
 31 Août 2014 (sauf si une justification est fournie en cas de date antérieure, qui ne pourra en aucun cas être antérieure au 6 février 2013).
- La durée du projet ne doit pas dépasser 24 mois. Par durée du projet, on entend la période comprise entre la date du début de la traduction de la première œuvre et la date de publication de la dernière œuvre traduite.
- Le montant de la subvention demandée pour un projet doit se situer entre 2 000 et 60 000 EUR.

La section V.3.4 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: la procédure concernant les documents à fournir par le candidat sélectionné pour démontrer qu'il détient les droits des œuvres proposées à la traduction, a changé. La période pendant laquelle les activités de traduction peuvent débuter a été étendue. La mention du nombre de pages de l'œuvre originale a été ajoutée dans la déclaration sur l'honneur concernant les œuvres à traduire.

V.3.4 Documents à fournir pour que la candidature soit éligible

L'éligibilité d'un projet sera évaluée sur la base de la documentation exigée au titre des critères d'éligibilité qui sont communs à tous les volets du Programme (voir chapitre II .2.1) et des documents et matériels suivants qui doivent être produits par le candidat :

- une copie de chaque livre original proposé pour la traduction; les photocopies seront acceptées à titre exceptionnel dans le cas d'œuvres précieuses ou rares;
- le curriculum vitae des traducteurs auxquels le candidat fera appel;
- une déclaration sur l'honneur signée par le représentant légal du candidat certifiant que:
 - les œuvres proposées pour la traduction ont déjà été publiées;
 - les œuvres proposées pour la traduction n'ont pas été encore traduites dans la langue cible;
 - les œuvres proposées pour la traduction ont été écrites par des auteurs possédant la nationalité ou résidant dans un pays participant au Programme, à l'exception des œuvres écrites en latin et grec ancien;
 - la langue cible est la langue maternelle du traducteur (sauf dans le cas de langues peu utilisées si l'éditeur fournit une explication appropriée);
 - la maison d'édition ou le groupe éditorial s'engage à faire appel au(x) traducteur(s) prévus dans le dossier de candidature. Si la candidature est retenue, le candidat doit fournir à l'Agence exécutive une copie du contrat passé entre l'éditeur et le traducteur pour chaque livre proposé à la traduction;
 - le candidat a vérifié et indiqué le nombre exact de pages de l'œuvre originale (version publiée définitive), en se basant sur le critère des 1500 caractères par page, espaces non compris, et ce pour chaque livre concerné;
 - les activités de traduction ne commenceront pas avant le 6 Février 2013;
 - la maison d'édition ou le groupe éditorial détiendra les droits de l'œuvre littéraire ou des œuvres littéraires proposées pour la traduction et contresignera l'accord formel concernant lesdits droits avant la fin de la durée du projet cofinancé par l'Agence exécutive. Si la candidature est retenue, le bénéficiaire devra fournir à l'Agence exécutive une lettre d'intention par le détenteur des droits et autorisant l'éditeur à traduire, imprimer et vendre l'œuvre concernée (ou l'accord formel concernant lesdits droits), pour chaque livre.

Ce modèle de déclaration sur l'honneur concernant les œuvres à traduire est fourni dans le formulaire de demande de subvention. La déclaration sur l'honneur engage l'organisme candidat à se conformer aux critères d'éligibilité mentionnés. Si le candidat est sélectionné et dans le cas où ces déclarations s'avèrent ne pas être respectées, la subvention allouée sera supprimée et les montants déjà payés, le cas échéant, devront être remboursés. En particulier, si les bénéficiaires ne fournissent pas l'accord formel sur les droits avant la fin de la période d'éligibilité du projet

cofinancé par l'Agence exécutive, ou en cas de falsification de la lettre d'intention, l'Agence exécutive serait en mesure de mettre fin au contrat de subvention sans aucune indemnité de sa part et de recouvrir les montants déjà payés (sans préjudice des autres droits et sanctions figurant dans le contrat).

La section V.5.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: La méthode de calcul du nombre de pages de l'œuvre originale a été clarifiée. Les barèmes forfaitaires ont été mis à jour.

V.5.1 Financement basé sur un barème forfaitaire 13

La subvention correspond au montant obtenu en multipliant le nombre de pages de l'œuvre originale par le tarif de chaque langue cible.

Le nombre de pages de l'œuvre originale est défini de la manière suivante: nombre de pages du livre en considérant qu'une page équivaut à 1500 caractères, espaces non compris. Le candidat devra indiquer le nombre exact de pages incluant 1500 caractères, espaces non compris, dans le formulaire de demande.

Les tarifs ont été fixés à un niveau qui ne présente pas le risque de générer un profit ou de dépasser le plafond général fixé dans le Programme Culture 2007-2013 (c'est-à-dire 50 % des coûts de traduction et de publication d'une œuvre littéraire). Les forfaits par langue cible ont été calculés sur la base des coûts effectifs de la traduction d'une page de 1 500 caractères, espaces non compris. Ils diffèrent en fonction des langues cibles et sont régulièrement mis à jour.

Les tarifs fixes applicables aux langues des pays participant au Programme¹⁴ sont les suivants (par ordre alphabétique):

Langue	Tarif par page en EUR d'application en 2013
Albanais	16,03
Allemand	26,56
Anglais	25,95
Bosnien	16,03
Bulgare	14,28
Croate	16,03
Danois	27,21
Espagnol	22,58
Estonien	20,57
Finnois	26,07
Français	25,27
Gaélique (Irlandais)	27,20
Grec	19,79
Hongrois	20,28
Islandais	35,67
Italien	28,50
Letton	19,73

¹³ Décision de la Commission C(2008) 2781.

_

¹⁴ Les tarifs couvrent toutes les autres langues officielles des pays concernés. Exemple: pour le catalan et le basque, le tarif espagnol s'applique.

Lithuanian	17,51
Macédonien	16,73
Maltais	18,05
Monténégrin	16,27
Néerlandais	24,58
Norvégien	24,96
Polonais	17,25
Portugais	17,08
Roumain	10,21
Serbe	15,27
Slovaque	13,36
Slovène	16,17
Suédois	30,21
Tchèque	13,49
Turc	9,48

Un calculateur de subvention, inséré dans les formulaires de demande de subvention, permet de calculer automatiquement la subvention maximale. Il convient de présenter une prévision budgétaire simplifiée. Aucun état financier détaillé n'est requis pour le rapport final.

Exemple:

Calcul de la subvention totale:

- un livre de 350 pages rédigé en roumain, à traduire en néerlandais: 350 x 24,58 (forfait pour le néerlandais): la subvention totale calculée est de 8 603 EUR.

La section V.7.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: la remarque concernant les garanties n'était plus valable.

V.7.1 Préfinancement

Pour une subvention supérieure ou égale à 20 000 EUR, un préfinancement représentant 70% de la subvention accordée est octroyé suivant la procédure décrite au chapitre III.9.

La section V.7.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré

Nouveautés: pour les barèmes forfaitaires : on a clarifié l'énoncé concernant les rapports finaux exigés et la méthode de calcul de la subvention finale.

V.7.2 Paiement final

L'Agence exécutive établira le montant du paiement final sur la base du rapport final. Les documents requis pour le paiement final sont les suivants:

- a) Financement basé sur un barème forfaitaire:
- le rapport final devant être rempli pour chaque traduction, indiquant notamment le nom du traducteur;
- l'état financier final simplifié incluant les pièces justificatives;

- une copie de chaque œuvre traduite et publiée.
- b) Financement basé sur un budget pour la poésie uniquement:
- le rapport final devant être rempli pour chaque traduction, indiquant notamment le nom du traducteur;
- l'état financier final incluant les pièces justificatives, indiquant clairement les sommes avec et sans la TVA;
- une copie de chaque œuvre traduite et publiée.

Méthodologie de calcul du paiement final

Financement basé sur un barème forfaitaire:

La subvention correspond au montant obtenu en multipliant le nombre de pages de l'œuvre <u>originale</u> par le tarif de chaque langue cible.

Le nombre de pages de l'œuvre originale est défini de la manière suivante: nombre de pages du livre en considérant qu'une page équivaut à 1500 caractères, espaces non compris. Le candidat devra indiquer le nombre exact de pages incluant 1500 caractères, espaces non compris, dans le formulaire de demande.

Pour la poésie:

Si les coûts éligibles effectivement encourus par le bénéficiaire durant l'action sont inférieurs aux coûts anticipés, l'Agence exécutive appliquera aux coûts éligibles réels encourus le taux de cofinancement indiqué dans la décision de subvention.

CHAPITRE VI Soutien à des festivals culturels européens (volet 1.3.6)

La section VI.9.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: Le délai de paiement pour les préfinancements a été raccourci de 45 à 30 jours.

VI.9.1 Préfinancement

N.B. Si une garantie bancaire est exigée, les conditions liées aux modalités de paiement cidessous ne sont pas les mêmes (pour plus d'informations sur la garantie, voir chapitre III.1.6).

Le préfinancement, correspondant à 70 % de la subvention attribuée, sera versé conformément à la procédure décrite au chapitre III.9, dans les 30 jours à compter de la date de signature de la *convention de subvention* par l'Agence.

La section VI.9.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: Il est fait mention du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final.

VI.9.2 Paiement final

L'Agence exécutive établira le montant du paiement final sur la base du rapport final.

Pour pouvoir recevoir le paiement final, il convient de présenter un rapport final en respectant les délais spécifiés dans la *convention de subvention*. Le rapport final contiendra un rapport de réalisation technique final fournissant ainsi un compte rendu exhaustif des résultats du projet ainsi qu'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final (voir chapitre III.7).

Des copies des produits du projet (c'est-à-dire publications, affiches, invitations, DVD, CD-Rom, T-shirts, etc.), ainsi que tout matériel de publicité, seront soumises en même temps que le rapport final.

Les bénéficiaires pourront se servir d'un document préformaté fourni pour le rapport de réalisation technique, destiné à les aider à structurer et à cibler les informations pertinentes, ainsi que d'un modèle de rapport final servant de base à l'auditeur externe pour établir le rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final. Ces deux outils sont disponibles sur le site Internet de l'Agence exécutive.

Si les *coûts éligibles* effectivement encourus par le coordinateur/les *coorganisateurs* pendant la période d'éligibilité des coûts sont inférieurs à ceux anticipés, l'Agence exécutive appliquera le taux de cofinancement indiqué dans la *convention de subvention*. Cela peut entraîner une réduction de la subvention accordée.

Le cas échéant, il sera demandé au *bénéficiaire* de rembourser toute somme versée en excédent par l'Agence exécutive.

CHAPITRE VII Soutien aux organismes actifs au niveau européen dans le domaine culturel (volet 2)

La section VII.5.3 est remplacée par le texte ci-dessous.

VII.5.3 Diminution progressive des subventions de fonctionnement (règle de la dégressivité)

Ne s'applique pas à partir de 2013. Cependant, le taux de cofinancement ne peut dépasser le taux de cofinancement pour l'année n-1.

La section VII.6 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: la mention à la règle de la dégressivité a été supprimée.

VII.6 Calcul de la subvention

Pour le calcul de la subvention de fonctionnement, les organismes candidats ont le choix entre deux systèmes de financement: le financement sur base d'un barème forfaitaire (voir le chapitre VII.6.1) ou le financement classique, basé sur un budget (voir le chapitre VII.6.2).

Le financement sur base d'un barème forfaitaire a été introduit dans le but de simplifier le calcul de la subvention. Au lieu du système classique, qui consiste à calculer la subvention sur la base d'un budget détaillé, le système du barème forfaitaire détermine un montant fixe pour chaque membre du personnel de l'organisme. Ce procédé permet de gagner du temps et offre une plus grande souplesse pour l'organisme dans l'utilisation de la subvention. Le système du barème forfaitaire modifie le mode de calcul de la subvention, un budget détaillé n'étant plus nécessaire. Toutes les autres conditions (limitation de la croissance des dépenses d'une année sur l'autre et seuils maximaux) continuent toutefois de s'appliquer au système de barème forfaitaire.

Le 'calcul du montant de la subvention' de la section VII.6.1. est remplacé par le texte qui suit l'encadré. Les 'dispositions générales" restent identiques.

Nouveautés: les barèmes forfaitaires ont été mis à jour. La règle de non profit s'applique seulement aux subventions de plus de 60 000 EUR. Les comptes de pertes et de profits à fournir ex post ne devront plus être certifiés. Le fait que la règle de la dégressivité ne s'applique plus a été pris en considération.

VII.6.1 Financement basé sur un barème forfaitaire 15

Calcul du montant de la subvention

L'organisme candidat se base sur le nombre de personnes/année travaillant pour la mise en œuvre du programme de travail proposé afin de procéder au calcul de la subvention. Il peut définir le nombre de personnes en divisant le nombre total de jours du personnel par 220 (nombre de jours ouvrables/an).

Un an = 220 jours ouvrables

1 jour ouvrable = minimum de 7.5 heures

Seuls les jours ouvrables des personnes certifiées dans le certificat d'audit décrit ci-dessus seront pris en compte pour le calcul final de la subvention.

_

¹⁵ Décision de la Commission C(2008) 2729.

Le forfait est variable en fonction du pays dans lequel l'organisme est basé, et reflète le niveau de vie de chaque pays.

Le forfait à appliquer est celui du pays dans lequel ont lieu les principales activités de l'organisme – on considère que c'est le pays dans lequel travaillent au minimum 50% des effectifs permanents de l'organisme. Il s'agit généralement du siège social.

Forfaits applicables dans les pays participant au Programme pour toutes les Catégories:

Pays	Codes	Tarif par personne en EUR
Albanie	AL	11.302
Autriche	AT	46.173
Croatie	HR	22.354
Belgique	BE	43.608
Bosnie-Herzégovine	BA	11.360
Bulgarie	BG	16.124
Chypre	CY	36.279
République tchèque	CZ	29.316
Danemark	DK	46.540
Estonie	EE	23.453
Finlande	FI	42.142
France	FR	39.577
Allemagne	DE	43.242
Grêce	GR	32.981
Hongrie	HU	23.820
Irlande	ΙΕ	46.942
Islande	IS	41.811
Italie	ΙΤ	37.012
Lettonie	LV	19.866

Pays	Codes	Tarif par personne en EUR
Lituanie	LT	21.460
Luxembourg	LU	49.105
Liechtenstein	LI	49.105
FYROM	MK	13.192
Malte	MT	30.416
Monténégro	ME	15.025
Pays-Bas	NL	48.739
Norvège	NO	49.105
Pologne	PL	23.087
Portugal	PT	29.316
Roumanie	RO	16.857
Serbie	RS	12.826
Slovaquie	SK	27.118
Slovénie	SI	31.515
Espagne	ES	36.646
Suède	SE	45.074
Turquie	TR	17.956
Royaume uni	UK	41.043

Les forfaits seront régulièrement mis à jour.

Un calculateur de subvention automatique figurant dans le formulaire de candidature calcule la subvention maximale demandée. Afin de permettre l'inclusion du personnel travaillant à mi-temps, le *calculateur* utilise une base homme/jours. Le montant calculé avec le *calculateur* de subvention automatique correspond à la demande de subvention potentielle maximale avant l'application des règles mentionnées au chapitre VII.5.

Comme la règle de non profit s'applique pour les subventions supérieures à 60 000 EUR (voir chapitre III.1.5), les organismes sont priés de ne pas solliciter le maximum indiqué par le *calculateur*, s'ils peuvent anticiper qu'avec ce montant ils génèreront un excédent.

L'Agence exécutive se réserve le droit de proposer un montant de cofinancement inférieur à la somme sollicitée par le candidat.

Dans le cadre du système forfaitaire, les candidats doivent uniquement présenter les éléments suivants.

a) Ex-ante (lors de la soumission de la candidature)

- Les comptes de pertes et de profits clôturés pour la dernière année disponible et ne datant pas de plus de 18 mois audités par contrôleur des comptes agréé externe pour les demandes de subvention supérieures ou égales à 100 000 EUR.
- Le programme de travail proposé par l'organisme et décrivant les activités entrant dans le champ du Programme Culture;
- Les dépenses relatives à la mise en œuvre de ce programme de travail pour l'année n-2, dans le cas où l'organisme à des activités autres n'entrant pas dans le champ du Programme Culture;
- Un résumé des dépenses prévisionnelles et une déclaration de revenu incluant le nombre estimé de personnes pour l'année concernée.

b) Ex-post (lors de la soumission du rapport final)

- Un compte rendu détaillant la mise en œuvre et les résultats du programme de travail (rapport final);
- Les comptes de pertes et de profits pour l'année correspondant à la subvention reçue (comptes annuels), certifiés par contrôleur des comptes agréé externe dans le cas des subventions supérieures ou égales à 100 000 EUR;
- une déclaration certifiée par un contrôleur des comptes agréé externe indiquant le nombre total de personnes ayant travaillé (nombre de personnes/année/jours) pour la mise en œuvre du programme de travail.

Ces documents permettront de vérifier le nombre réel des effectifs, et l'existence ou non d'un profit généré par l'organisme au moyen de la subvention de fonctionnement, ce qui servira de base au calcul de la subvention finale.

Exemple pour le calcul de la subvention dans le cadre du système de barème forfaitaire:

Calcul de la subvention totale

Un organisme autrichien, dont le programme de travail proposé couvre l'ensemble de ses activités, sollicitant une subvention en 2008, dans la catégorie Ambassadeurs, présente un total de dépenses de 286 000 EUR pour ses derniers comptes de pertes et de profits clôturés et certifiés; il indique des dépenses provisionnelles de 290 000 EUR pour l'année 2008, et cinq membres du personnel travaillant pour lui à plein temps.

(1) Application de la règle de l'augmentation maximale des coûts

Avec des dépenses provisionnelles de 290 000 EUR, l'organisme respecte la règle de l'augmentation maximale des coûts de 10 % (voir chapitre VII.5.1).

(2) Application du barème forfaitaire

Avec cinq membres du personnel x 46 173 EUR (forfait pour l'Autriche), la subvention potentielle se monte à 230 865 EUR.

(3) Application des seuils maximaux

Comme le total des coûts de l'organisme pour l'année précédente correspondait à 290 000 EUR, la subvention maximale qu'il peut solliciter est égale à 160 000 EUR (voir les seuils maximaux au chapitre VII.5.2).

La somme maximale que l'organisme peut solliciter est ainsi égale à 160 000 EUR.

Comme la règle de non profit (voir chapitre III.1.5) continue de s'appliquer pour les subventions supérieures à 60 000 EUR, cela signifie que l'Agence exécutive est obligée de réduire la subvention, dans le cas où les comptes annuels présenteraient un excédent à la

fin de l'année. Les organismes devront prendre cela en compte lors de leur demande de subvention. Dans l'exemple mentionné ci-dessus, l'organisme autrichien ne devrait pas solliciter la subvention maximale de 160 000 EUR s'il sait déjà qu'avec ce montant il dégagera un excédent sur ses comptes annuels, mais demander un montant inférieur.

(4) Application de la règle de dégressivité

Ne s'applique pas à partir de 2013. Cependant, le taux de cofinancement ne peut dépasser le taux de cofinancement pour l'année n-1.

La section VII.6.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: la mention à la règle de la dégressivité a été supprimée.

VII.6.2 Financement basé sur un budget

Le montant de la subvention est calculé sur la base d'une prévision budgétaire détaillée et équilibrée, exprimée en EUR pour chaque exercice comptable et pour la mise en œuvre du programme de travail proposé. Les informations devant être contenues dans le budget, ainsi que la définition des *coûts éligibles*, figurent au chapitre III.3.1, «Financement basé sur un budget».

Les mêmes règles que celles décrites au chapitre VI.5 s'appliquent: limitation de la croissance du budget, seuils maximaux et règles de non profit.

La section VII.7.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: Le délai de paiement pour les préfinancements a été raccourci de 45 à 30 jours.

VII.7.1 Préfinancement

<u>N.B.</u> Si une garantie bancaire est nécessaire, les conditions liées aux modalités de paiement ci-dessous diffèrent. Voir chapitre III.1.6 pour plus de détails.

Un préfinancement, tel que défini dans la *convention de subvention*, sera versé au *bénéficiaire* dans les 30 jours suivant la date de signature de la *convention de subvention* par l'Agence exécutive et la réception de toutes les garanties demandées.

La section VII.7.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveautés: il est fait mention du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final. La règle de non profit ne s'applique pas aux subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR. Pour les subventions de fonctionnement, les montants destinés à accumuler des réserves ne sont pas pris en compte lorsque l'on vérifie le respect de cette règle de non profit.

VII.7.2 Paiement final

L'Agence exécutive établira le montant du paiement final sur la base du rapport final.

Documents à soumettre pour le financement basé sur le barème forfaitaire:

- le rapport d'activités final détaillant la mise en œuvre et les résultats du programme de travail;

- les comptes de pertes et de profits pour l'année correspondant à la subvention reçue (comptes annuels),
- une déclaration certifiée par un contrôleur des comptes agréé externe indiquant le nombre total de personnes ayant travaillé pour la mise en œuvre du programme de travail.

Si l'organisme n'a pas entièrement mis en œuvre le programme de travail convenu ou a dégagé un excédent, la subvention sera réduite.

Documents à soumettre pour le financement basé sur un budget:

- le rapport d'activités final détaillant la mise en œuvre et les résultats du programme de travail ;
- les états financiers définitifs de tous les *coûts éligibles* effectivement encourus, suivant la structure du budget estimé;
- les comptes de pertes et de profits pour l'année correspondant à la subvention reçue (comptes annuels),
- le rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final (voir chapitre III.7).

Si les *coûts* éligibles effectivement encourus par le *bénéficiaire* durant l'exercice sont inférieurs aux coûts anticipés, l'Agence exécutive appliquera le taux de cofinancement indiqué dans la *convention* de *subvention* aux coûts réels. Le cas échéant, il sera demandé au *bénéficiaire* de rembourser toute somme excédentaire versée par l'Agence exécutive sous la forme d'un préfinancement.

Si l'organisme n'a pas entièrement mis en œuvre le programme de travail convenu ou s'il a dégagé un excédent, la subvention sera réduite.

La règle de non profit ne s'applique pas aux subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR. Les montants destinés à accumuler des réserves ne sont pas pris en compte lorsque l'on vérifie le respect de cette règle de non profit.

CHAPITRE VIII Projets de coopération entre organismes impliqués dans l'analyse des politiques culturelles (volet 3.2)

La section VIII.8.1 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: le délai de paiement pour les préfinancements a été raccourci, de 45 à 30 jours.

VIII.8.1 Préfinancement

<u>N.B.</u> Si une garantie bancaire est nécessaire, les conditions liées aux modalités de paiement ci-dessous diffèrent. Voir chapitre III. 1.6 pour plus de détails.

Le préfinancement, correspondant à 70 % de la subvention attribuée, sera versé conformément à la procédure décrite au chapitre III.9, dans les 30 jours à compter de la date de signature de la *convention de subvention* par l'Agence.

La section VIII.8.2 est remplacée par le texte qui suit l'encadré.

Nouveauté: il est fait mention du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final.

VIII.8.2 Paiement final

L'Agence exécutive établira le montant du paiement final sur la base du rapport final.

Pour pouvoir recevoir le paiement final, il convient de présenter un rapport final en respectant les délais spécifiés dans la *convention de subvention*. Le rapport final contiendra un rapport de réalisation technique final fournissant ainsi un compte rendu exhaustif des résultats du projet ainsi qu'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final (voir chapitre III.7).

Des copies des produits du projet (c'est-à-dire publications, affiches, invitations, DVD, CD-Rom, T-shirts, etc.), ainsi que tout matériel de publicité, seront soumises en même temps que le rapport final.

Les bénéficiaires pourront se servir d'un document préformaté fourni pour le rapport de réalisation technique, destiné à les aider à structurer et à cibler les informations pertinentes, ainsi que d'un modèle de rapport final servant de base à l'auditeur externe pour établir le rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final. Ces deux outils sont disponibles sur le site Internet de l'Agence exécutive.

Si les *coûts* éligibles effectivement encourus par le coordinateur/les *coorganisateurs* pendant la période d'éligibilité des coûts sont inférieurs à ceux anticipés, l'Agence exécutive appliquera le taux de cofinancement indiqué dans la *convention de subvention*. Cela peut entraîner une réduction de la subvention accordée.

Le cas échéant, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser toute somme versée en excédent par l'Agence exécutive.

CHAPITRE IX Glossaire (mots clés)

"Certificat relatif aux états financiers de l'action" est remplacé par "Rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final":

Pour les volets 1.1, 1.2.1., 1.2.2. (poésie), 1.3.5, 1.3.6, 2 (financement basé sur un budget), et 3.2., les états financiers finaux doivent être accompagnés d'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final fourni par un contrôleur des comptes/auditeur. Ce document est obligatoire.

La présentation d'un rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final ne remet pas en cause le droit de l'Agence, de la Commission ou de la Cour des Comptes d'exécuter des audits de leur propre initiative.

Il existe 3 types/catégories de rapports selon le montant de la subvention du bénéficiaire:

- <u>Type 1:</u> subventions à l'action de 750 000 EUR ou plus (volet 1.1), lorsque les montants cumulés de requêtes de paiement sont d'au moins 325 000 EUR, et subventions de fonctionnement de 100 000 EUR ou plus (volet 2 uniquement pour les financements basés sur un budget)
- Type 2: subventions à l'action supérieures à 60 000 EUR et allant jusqu'à 750 000 (volets 1.1, 1.2.1, 1.3.5, 1.3.6 et 3.2) et subventions de fonctionnement entre 60 000 EUR et 100 000 EUR (volet 2 pour les financements basés sur un budget)
- Type 3: subventions égales ou inférieures à 60 000 EUR (Volets 1.2.1, 1.2.2 poésie, 1.3.5, 1.3.6, 3.2 et 2 pour les financements basés sur un budget).

Pour chacune des catégories concernées, les modèles de rapport et les orientations pratiques officielles peuvent être consultés et téléchargés sur le site Internet de l'Agence Exécutive (voir « Espace bénéficiaires »). Tout autre document ou méthode de présentation sera rejeté(e).

Le coût de certification et d'élaboration du rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final est un coût éligible.

Le texte de "Audit externe" est remplacé par le texte suivant:

Lors de l'introduction d'une demande de subvention, si la demande est supérieure ou égale à 750 000 EUR dans le cas d'une subvention à l'action, ou si la demande est supérieure à 100 000 EUR dans le cas d'une subvention de fonctionnement, la demande doit s'accompagner d'un rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes externe agréé. Ce rapport doit inclure la certification des comptes vérifiés pour le dernier exercice financier disponible (ne datant pas de plus de 18 mois). Sont exonérés de cette obligation: les organismes publics conformément à la définition du présent guide du Programme, les organisations internationales de droit public, les établissements d'enseignement secondaire ou supérieur et les bénéficiaires en responsabilité conjointe et en responsabilité individuelle (dans le cas de convention de subvention/décision de subvention impliquant plusieurs bénéficiaires).

Voir "Rapport d'observations factuelles concernant le rapport financier final" pour la présentation d'une demande de paiement final.

Le texte de **"Sous-traitance (contrats de réalisation/attribution de marchés)**" est remplacé par:

On entend par "sous-traitance", toute prestation effectuée, contre rémunération, pour l'entité bénéficiaire de la subvention ou, dans le cas d'un projet de coordination, pour les entités

coorganisatrices par une personne juridiquement distincte - organisation ou individu, de cette entité bénéficiaire ou de ces entités coorganisatrices.

Conformément à cette définition, toute prestation fournie par un partenaire associé à l'entité bénéficiaire ou aux entités coorganisatrices sera considérée comme de la sous-traitance.

Nonobstant la définition susvisée, les prestations suivantes ne seront pas considérées comme de la sous-traitance (et ce quel que soit le lien qui unit ces personnes au(x) bénéficiaire(s)):

- les services fournis par des organismes publics;
- les honoraires des artistes, des conférenciers, des membres du personnel d'une des entités bénéficiaires;
- les frais de déplacements, locaux et internationaux, les frais de séjour (hébergement et per diem);
- l'achat d'équipement nécessaire à l'activité (uniquement les coûts d'amortissement).

Les prestations hautement spécialisées, liées à la mise en œuvre artistique du projet, qui peuvent seulement être fournies par une personne juridiquement distincte - organisation ou individu (par exemple, celles assurées pour l'ingénierie du son, ou par des entreprises de déménagement spécialisées, etc) ne sont pas considérées dans les limites établies pour la sous-traitance (elles sont acceptées sur la base du cas-par-cas, par l'Agence).

Les parties effectuant la sous-traitance doivent être mentionnées dans le formulaire de demande, et les coûts directs liés aux activités réalisées par ces parties doivent être clairement indiqués dans le budget.

Les coûts totaux relatifs à la sous-traitance ne peuvent pas dépasser 50% des coûts éligibles directs totaux du projet.