

Manuel INTPA des procédures financières et contractuelles
applicables aux actions extérieures financées par le budget
général de l'Union européenne et par le 11^e FED



COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DES PARTENARIATS INTERNATIONAUX

Table des matières

19	Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur	3
19.1	Introduction	3
19.2	Dispositions générales et administratives	4
19.2.1	Article premier – Dispositions générales	4
19.2.2	Article 2 – Obligation de présentation de rapports narratifs et financiers	9
19.2.3	Article 3 – Responsabilité.....	15
19.2.4	Article 4 – Conflit d'intérêts et code de conduite.....	16
19.2.5	Article 5 – Confidentialité	23
19.2.6	Article 6 – Visibilité	23
19.2.7	Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs	26
19.2.8	Article 8 – Suivi et évaluation de l'action.....	30
19.2.9	Article 9 – Modification du contrat.....	31
19.2.10	Article 10 – Mise en œuvre	37
19.2.11	Article 11 – Prorogation et suspension	51
19.2.12	Article 12 – Résiliation du contrat	59
19.2.13	Article 13 – Droit applicable et règlement des différends	66
19.3	Dispositions financières	68
19.3.1	Article 14 – Coûts éligibles.....	68
19.3.2	Article 15 – Paiements et intérêts de retard	101
19.3.3	Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier	120
19.3.4	Article 17 – Montant final de la subvention.....	130
19.3.5	Article 18 – Recouvrement	138
19.4	Liste des annexes	141

19 Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur

[Le contenu de ce chapitre relève de la responsabilité de l'unité INTPA.R.4. La dernière mise à jour a été effectuée en juin 2022.]

19.1 Introduction

Le présent guide de l'utilisateur est destiné à aider le personnel de la Commission européenne dans l'exécution des contrats de subvention dans le cadre des actions extérieures. Il ne constitue pas une interprétation officielle des documents contractuels, pas plus qu'il ne crée de droits ou d'obligations. Il n'est **pas juridiquement contraignant et ne peut en aucun cas servir de fondement pour contester juridiquement ou par tout autre moyen une décision prise par l'administration contractante.**

Les conditions générales regroupent les articles fondamentaux régissant la phase d'exécution des contrats de subvention.

Elles sont complétées par les conditions particulières et peuvent faire l'objet de modifications conformément à celles-ci, qui font partie intégrante du contrat de subvention (ci-après le «contrat») et contiennent également toutes les clauses complémentaires ou dérogations nécessaires aux conditions générales, en fonction des circonstances propres à l'action ou au programme de travail visés par le contrat.

Ces conditions générales et particulières, associées aux autres annexes au contrat, constituent les documents juridiquement contraignants qui régissent les droits et obligations des parties dans le cadre du contrat. Les conditions particulières prévalent sur les conditions générales.

Les informations figurant dans le présent guide de l'utilisateur constituent des orientations d'ordre général; des règles spécifiques à chaque appel à propositions peuvent être établies et devront être observées.

Le présent guide de l'utilisateur ne traite pas de chacun des articles des conditions générales et ne vise pas toutes les dispositions des articles du contrat. Il ne concerne ni tous les documents de l'appel à propositions ni toutes les annexes au contrat. Il traite des questions considérées comme essentielles ou complexes et pouvant nécessiter certaines précisions.

Le présent guide de l'utilisateur fait référence aux documents suivants, qui figurent en annexe des conditions particulières et font partie intégrante du contrat:

Annexe I: Description de l'action (section 2.1 de la partie B de l'annexe e3b), y compris le cadre logique (annexe e3d) et la note succincte de présentation (section 1 de la partie A de l'annexe e3b)

Annexe II: Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne (annexe e3h2)

Annexe III: Budget de l'action/budget de fonctionnement (feuilles de calcul 1, 2 et 3) (annexe e3c)

Annexe IV: Règles d'octroi du contrat (annexe e3h3)

Annexe V: Modèle de demande de paiement et formulaire «signalétique financier» (annexe e3h4 et annexe e3f)

Annexe VI: Modèles de rapports narratifs et financier (annexe e3h5, annexe e3h6, annexe e3h7)

À titre facultatif:

Annexe VII: Termes de référence pour une vérification des dépenses d'un contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'UE et modèle de rapport de constatations factuelles (annexe e3h8)

Annexe VIII: Modèle de garantie financière (annexe e3h9)

Annexe IX: Modèle de transfert de propriété d'actifs (annexe e3h10)

Note: dans le présent guide de l'utilisateur, le terme «bénéficiaire» désigne collectivement tous les bénéficiaires, y compris le coordonnateur. Les règles applicables au bénéficiaire, notamment celles ayant trait à l'éligibilité des dépenses et aux droits de contrôle et d'audit de la Commission, de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) et de la Cour des comptes, s'appliquent également aux entités affiliées désignées dans les conditions particulières.

19.2 Dispositions générales et administratives

19.2.1 Article premier – Dispositions générales

19.2.1.1 Principes généraux

Texte de l'article	Lignes directrices
1.1 Le(s) bénéficiaire(s) et l'administration contractante sont les seules parties au présent contrat. Si la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle n'est pas partie au présent contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations qui y sont explicitement mentionnés.	Cette disposition fait référence en particulier à un cas de gestion indirecte avec les pays partenaires, où l'administration contractante n'est pas la Commission européenne mais plutôt, par exemple, l'ordonnateur national, des ordonnateurs régionaux ou un ministère de mise en œuvre du pays partenaire. Cette disposition s'applique également lorsque ce modèle de contrat de subvention est signé par une administration contractante d'un pays partenaire dans le cadre des devis-programmes.
1.2 Le présent contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers, de quelque manière que ce soit, sans l'accord écrit préalable de l'administration contractante.	Les tiers ne peuvent recevoir, à la place des bénéficiaires et/ou des entités affiliées, des fonds directement alloués par l'administration contractante en vertu du contrat sans l'accord préalable écrit de l'administration contractante. L'article 1.2 ne limite pas la répartition interne du travail entre plusieurs

	<p>bénéficiaires ni les paiements prévus dans le contrat (c'est-à-dire les paiements versés par le coordonnateur aux cobénéficiaires ou aux entités affiliées ou les paiements aux contractants ou aux destinataires d'un soutien financier).</p>
--	---

19.2.1.2 Protection des données

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.3 Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'administration contractante, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question des bénéficiaires relative au traitement des données à caractère personnel les concernant peut être adressée à l'administration contractante. Les bénéficiaires ont le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.</p>	
<p>1.4 Le traitement de données à caractère personnel effectué par les bénéficiaires dans le cadre du présent contrat doit respecter la législation de l'Union et la législation nationale applicables en ce qui concerne la protection des données (y compris les exigences en matière d'autorisation ou de notification). Les bénéficiaires veillent à ce que l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel soient limités à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du présent contrat et prennent toutes les mesures de sécurité appropriées, sur les plans technique et organisationnel, pour assurer la plus stricte confidentialité et limiter l'accès à ces données.</p>	

19.2.1.3 Rôle des bénéficiaires

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.5 Les bénéficiaires:</p> <p>a) sont solidairement responsables, vis-à-vis de l'administration contractante, de l'exécution de l'action, et prennent toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la réalisation de l'action conformément à la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat.</p> <p>À cet effet, les bénéficiaires exécutent l'action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, dans le respect du principe de bonne gestion financière et conformément aux meilleures pratiques dans le domaine;</p> <p>b) assument, individuellement ou solidairement, la responsabilité de toute obligation qui leur incombe au titre du contrat;</p> <p>c) transmettent au coordonnateur les données nécessaires pour rédiger les rapports, établir les états financiers et toute autre information ou tout autre document requis par le contrat et ses annexes, ainsi que toute information nécessaire en cas d'audit, de contrôle, de suivi ou d'évaluation, selon les modalités prévues à l'article 16;</p> <p>d) veillent à ce que toutes les informations à fournir à l'administration contractante ou toute demande à lui adresser soient envoyées par l'intermédiaire du coordonnateur;</p> <p>e) concluent les accords internes nécessaires réglant la coordination interne et la représentation des bénéficiaires vis-à-vis de l'administration contractante pour toute question concernant le contrat, dans le respect des dispositions du contrat et conformément à la législation applicable.</p> <p>1.5 bis. Les bénéficiaires de subvention et les contractants doivent veiller à ce qu'aucun sous-traitant et aucune personne physique rattachée au contrat, y compris les participants aux ateliers et/ou aux formations et les destinataires de soutien</p>	<p>Ce modèle de contrat de subvention est utilisé:</p> <p>i) pour toutes les modalités relatives aux subventions destinées aux actions: bénéficiaire unique avec/sans entité(s) affiliée(s) et bénéficiaires multiples avec/sans entité(s) affiliée(s),</p> <p>ii) en cas de subventions de fonctionnement.</p> <p>Il est à noter que les subventions de fonctionnement peuvent couvrir une période maximale d'un an. Par nature, les subventions de fonctionnement sont octroyées à un bénéficiaire unique, et soutiennent ainsi le programme de travail d'un seul bénéficiaire. En outre, la participation d'entités affiliées n'est pas possible dans le cadre des subventions de fonctionnement.</p> <p>À compter de 2015, ce modèle de contrat de subvention n'est pas utilisé lorsque le coordonnateur (ou le seul bénéficiaire) est une organisation (notamment une organisation internationale ou un organisme d'un État membre de l'Union européenne) dont les piliers ont été évalués de manière positive par la Commission. Dans un tel cas, l'organisation signera plutôt une convention de contribution (auparavant une convention de subvention ayant fait l'objet de l'évaluation des piliers fondée sur le modèle PAGO DA). Pour les actions extérieures de l'Union, cela s'applique aussi bien aux octrois directs qu'aux subventions accordées dans le cadre d'appels à propositions. Il convient de noter que la convention de contribution concerne uniquement les subventions à l'action. Les subventions de fonctionnement ne sont généralement pas octroyées aux organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers.</p> <p>Pour de plus amples informations concernant les subventions avec des organisations ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers, voir chapitre 5 du</p>

financier à des tiers, ne collabore avec des entités/personnes figurant sur les listes des mesures restrictives de l'UE.

manuel INTPA.

Le terme «bénéficiaires» désigne collectivement tous les bénéficiaires de l'action, c'est-à-dire toutes les entités signataires du contrat (soit parce qu'elles ont signé le contrat directement, soit parce que le coordonnateur a également signé le contrat de subvention en leur nom, comme l'autorise le mandat joint au formulaire de demande). Par défaut, le coordonnateur signe au nom de tous les bénéficiaires. Toutefois, le contrat peut être signé par tous les bénéficiaires s'ils le demandent (sans qu'une dérogation soit nécessaire). Cela n'a aucune incidence sur les droits et obligations des bénéficiaires en vertu du contrat.

Tous les bénéficiaires doivent être répertoriés dans les conditions particulières (annexe e3h1).

a) Tous les bénéficiaires sont solidairement responsables de la conformité de l'exécution de l'action au regard de la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat (responsabilité opérationnelle). Toutefois, vis-à-vis de l'administration contractante, la responsabilité financière de l'exécution de l'ensemble de l'action, y compris des parties mises en œuvre par les cobénéficiaires et les entités affiliées, incombe au coordonnateur [voir article 1.6, point g)]. Cela signifie que l'administration contractante ne recouvrera les fonds, le cas échéant, qu'auprès du coordonnateur.

La notion de bonne gestion financière est définie dans le manuel INTPA.

e) Cette disposition ne renvoie pas au mandat confié au coordonnateur et joint au formulaire de demande (annexe e3b) qui doit être soumis à l'administration contractante au cours de la phase de demande. Il s'agit de dispositions internes à mettre en place entre les bénéficiaires qui, en tant que telles, n'ont pas besoin d'être soumises à l'administration contractante. La Commission européenne ne fournit pas de modèle pour de telles dispositions internes.

1.5 *bis*. Aux fins du contrôle des mesures restrictives de l'Union, le comité

	d'évaluation doit, avant la signature du contrat, s'assurer qu'aucun demandeur de subvention, codemandeur ou entité affiliée recommandés ne figure sur la liste des mesures restrictives de l'Union en vérifiant la composition du conseil d'administration de la société ou l'identité du PDG.
--	---

19.2.1.4 Rôle du coordonnateur

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>1.6 Le coordonnateur:</p> <p>a) vérifie que l'action est mise en œuvre conformément au contrat et assure, dans le cadre de la mise en œuvre de l'action, la coordination avec tous les bénéficiaires;</p> <p>b) sert d'intermédiaire pour toutes les communications entre les bénéficiaires et l'administration contractante;</p> <p>c) est chargé de communiquer à l'administration contractante tout document et toute information requis par le contrat, notamment en ce qui concerne les rapports narratifs et les demandes de paiement. Lorsque des informations sont requises de la part des bénéficiaires, le coordonnateur est chargé de les obtenir, de les vérifier et de les regrouper avant de les communiquer à l'administration contractante.</p> <p>Toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordonnateur à l'administration contractante, sont réputées avoir été faites en accord avec tous les bénéficiaires;</p> <p>d) informe l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre de l'action;</p> <p>e) informe l'administration contractante de tout changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle des bénéficiaires ainsi que de toute modification du nom, de l'adresse ou du représentant légal d'un des bénéficiaires;</p> <p>f) est chargé, pour les audits, contrôles, suivis ou évaluations décrits à l'article 16,</p>	<p>Lorsqu'il n'y a qu'un seul bénéficiaire, celui-ci assumera – par nature – le rôle du coordonnateur.</p> <p>l) la responsabilité financière vis-à-vis de l'administration contractante incombant au coordonnateur, toute garantie financière éventuelle doit donc être établie au nom de celui-ci.</p> <p>m) seules les obligations vis-à-vis de l'administration contractante sont concernées, sans préjudice des dispositions internes entre les bénéficiaires.</p>

<p>de fournir tous les documents nécessaires, notamment les comptes des bénéficiaires, des copies des pièces justificatives les plus importantes et des exemplaires signés de tout contrat conclu conformément à l'article 10;</p> <p>g) assume la pleine responsabilité financière de la bonne exécution de l'action dans le respect du contrat;</p> <p>h) prend les dispositions nécessaires pour fournir la garantie financière, si elle est demandée, conformément aux dispositions de l'article 4.2 des conditions particulières;</p> <p>i) établit les demandes de paiement conformément au contrat;</p> <p>j) est le seul récipiendaire, pour le compte de l'ensemble des bénéficiaires, des paiements effectués par l'administration contractante. Le coordonnateur doit ensuite payer, sans retard injustifié, le montant dû à chaque bénéficiaire;</p> <p>k) ne délègue ou ne sous-traite aucune de ces fonctions, en tout ou en partie, aux bénéficiaires ou à d'autres entités.</p>	
---	--

19.2.2 Article 2 – Obligation de présentation de rapports narratifs et financiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>2.1 Les bénéficiaires fournissent à l'administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'action. Les rapports décrivent la mise en œuvre de l'action selon les activités prévues, les difficultés rencontrées et les mesures prises pour les surmonter, les éventuelles modifications introduites, ainsi que le degré de réalisation de ses résultats (impact, effets ou produits), tels que mesurés par les indicateurs correspondants. Ils doivent être structurés de façon à permettre le suivi du ou des objectifs de l'action, des moyens envisagés ou employés et des détails du budget de l'action. Le niveau de détail de tout rapport doit correspondre tant à la</p>	<p>Le coordonnateur est l'unique interlocuteur de l'administration contractante. Il est chargé de recueillir toutes les informations nécessaires à la rédaction des rapports consolidés. Le coordonnateur est donc responsable de l'obtention, de la vérification et de la consolidation de ces informations avant leur transmission à l'administration contractante. Tous les bénéficiaires s'accordent sur le fait que toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordonnateur à l'administration contractante, sont nécessairement réputées l'être en accord avec tous les bénéficiaires. Le coordonnateur ne peut justifier un quelconque manquement à son</p>

description qu'au budget de l'action. Le coordonnateur recueille toutes les informations nécessaires et établit des rapports intermédiaires et finaux consolidés. Ces rapports:

a) couvrent la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante;

b) comprennent une partie descriptive et une partie financière et sont établis à l'aide des modèles fournis dans l'annexe VI;

c) fournissent un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'action pendant la période sur laquelle ils portent, y compris, en cas d'application d'options simplifiées en matière de coûts, les éléments qualitatifs et quantitatifs permettant de démontrer que les conditions de remboursement établies dans le contrat sont remplies;

d) incluent les résultats actuels dans un tableau mis à jour fondé sur la matrice du cadre logique comprenant les résultats produits par l'action (impact, effets ou produits), tels que mesurés par leurs indicateurs correspondants, les niveaux de référence et les objectifs fixés, ainsi que les sources de vérification pertinentes;

e) déterminent si la logique d'intervention est toujours valable et proposent toute modification utile, y compris de la matrice de cadre logique;

f) sont établis dans la devise et la langue du contrat;

g) incluent toute mise à jour du plan de communication, si un tel plan a été demandé par la Commission européenne, comme prévu à l'article 6, paragraphe 2;

h) comprennent tous rapports, publications, communiqués de presse et mises à jour utiles se rapportant à l'action;

i) comprennent toute mise à jour du questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS) ou de la liste connexe des mesures envisagées y figurant et soumise au cours de la procédure d'attribution.

obligation de présentation de rapport en invoquant des erreurs commises par les cobénéficiaires, et endosse l'entière responsabilité des rapports ou des informations transmis à l'administration contractante [voir article 1.6, point c)].

Les modèles de rapports (narratif et financier, intermédiaire et final) joints au contrat à l'annexe VI doivent être utilisés.

La période visée par le rapport narratif doit correspondre à la période couverte par le rapport financier. La période doit être clairement indiquée dans les rapports.

Ces rapports, qu'il s'agisse du rapport narratif ou du rapport financier (de même que ceux relatifs aux audits, vérifications des dépenses et ventilation détaillée des dépenses, s'il y a lieu), doivent porter sur l'action dans sa totalité, telle qu'elle a été décrite dans le formulaire de demande et acceptée par l'administration contractante, et pas seulement sur la partie financée par la contribution de l'Union.

La version finale, acceptée et contraignante de l'action est décrite aux annexes I et III, qui font partie intégrante du contrat.

L'objectif des rapports est d'indiquer:

- les résultats atteints et les coûts qui y sont liés, recensés dans le rapport financier;

- les éventuels écarts constatés (éventuellement soumis à une modification conformément à l'article 9) par rapport à la proposition initiale sur le plan des résultats, des moyens et des coûts.

Chaque rapport narratif doit inclure une matrice-cadre logique mise à jour.

Les définitions suivantes figurent dans l'annexe e3d (cadre logique à soumettre avec la demande complète):

On entend par «impact» les effets primaires et secondaires produits à long terme par l'action.

On entend par «effet» les effets probables ou réels produits à court et à moyen terme par les produits d'une action.

On entend par «produit» les produits, les biens d'équipement et les services

résultant des activités d'une action.

On entend par «indicateur» la variable ou le facteur quantitatif et/ou qualitatif qui permet de mesurer facilement et de manière fiable le degré de réalisation des résultats d'une action.

On entend par «niveau de référence» le point de départ ou la valeur actuelle des indicateurs.

On entend par «cible» (ou objectif de résultats) le niveau quantitativement ou qualitativement mesurable du produit, de l'effet ou de l'impact escompté d'une action.

On entend par «matrice-cadre logique» (ou «cadre logique») une matrice dans laquelle sont présentés les résultats, les hypothèses, les indicateurs, les cibles, les niveaux de référence et les sources de vérification liés à une action.

La chaîne de résultats indique comment, dans un contexte donné, les activités déboucheront sur les produits, les produits sur les effets et les effets sur l'impact escompté. Les principales hypothèses développées dans ce processus de réflexion doivent être intégrées dans la matrice-cadre logique.

La matrice-cadre logique présentée pour la description d'une action sera mise à jour aux fins du rapport; à cet effet une colonne fournissant la valeur réelle des indicateurs de résultats pour chaque niveau pertinent de la chaîne de résultats sera ajoutée au tableau. Toute mise à jour/modification nécessaire des cibles, des niveaux de référence et des sources de vérification liés à ces indicateurs devrait être effectuée dans la même matrice-cadre logique en tenant dûment compte des règles de modification.

Si la réalisation des résultats ou le lien entre les activités rapportées et les résultats de l'action n'apparaissent pas clairement à l'administration contractante, des informations complémentaires et des explications pourront être demandées.

Lors de la préparation des rapports, il est important de rester concentré sur les résultats, afin de fournir des informations

sur le type de frais supportés et de comprendre la relation entre ces derniers et les résultats/activités de l'action (par exemple: afin de justifier des montants importants figurant dans le rapport financier ou pour démontrer que les conditions de remboursement ont été respectées dans le cas d'options simplifiées en matière de coûts).

Le rapport narratif peut contenir des informations sensibles, par exemple sur l'évaluation que fait le bénéficiaire de la collaboration avec les autorités locales. Lorsque l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, et que certaines informations doivent rester confidentielles, le coordonnateur doit en faire la demande le plus tôt possible et s'accorder avec l'administration contractante sur les parties en question.

Par ailleurs, en ce qui concerne le questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS), il n'est pas obligatoire de soumettre un rapport mis à jour si aucun changement n'a eu lieu concernant l'état d'avancement de la politique EAHS ou les mesures envisagées par l'entité.

Les rapports financiers doivent être au moins aussi détaillés que le budget présenté en annexe au contrat. Tout écart notable avec le budget soumis initialement doit faire l'objet d'explications. Les changements mineurs ne doivent pas nécessairement être expliqués de manière systématique, mais les bénéficiaires doivent être en mesure de les justifier sur demande.

Les rapports financiers doivent être cohérents avec les registres, la comptabilité et les grands livres des bénéficiaires et/ou des entités affiliées.

Une ventilation détaillée des dépenses (un grand livre comptable par exemple) ou un rapport de vérification des dépenses doit être joint, lorsqu'il est demandé conformément à l'article 15.7.

Langue et pièces justificatives.

Les rapports doivent être rédigés dans la langue de rédaction du contrat.

	<p>Le coordonnateur peut, avant la signature du contrat, demander qu'une dérogation soit ajoutée dans les conditions particulières. Si celle-ci est justifiée, elle peut être accordée au cas par cas par l'administration contractante.</p> <p>D'une manière générale, dans le cas de langues locales, la traduction des pièces justificatives (bons de commande, factures, etc.) n'est pas systématiquement nécessaire. Néanmoins, la bonne compréhension et la traduction des éléments clés des pièces importantes devraient être envisagées afin de permettre un contrôle et une supervision globale en interne au niveau de l'administration centrale de la Commission ou de la coordination, le cas échéant.</p> <p>Aux fins du rapport, lorsque les rubriques des tableaux financiers ou des déclarations financières directement issues du rapport interne sont rédigées dans une langue autre que celle du contrat (à savoir, la langue de rédaction du contrat), une traduction dans la langue du contrat devra être fournie. Celle-ci peut être présentée en intégralité dans une annexe si cela est plus pratique pour les bénéficiaires ou améliore la lisibilité du rapport ou du document.</p> <p>Aucun contrat, bon de commande ou facture, qu'il s'agisse d'originaux ou de copies, ne doit être joint aux rapports. Seules exceptions à cette règle, les copies des études, évaluations ou rapports d'audit, ou des communiqués de presse, etc. au cas où leurs coûts respectifs font l'objet d'une demande de prise en charge au titre des coûts directs. Toutefois, lorsque cela s'avère nécessaire pour évaluer l'éligibilité des coûts, l'administration contractante peut demander davantage de précisions (des copies des pièces justificatives par exemple; aucune copie certifiée conforme n'est généralement demandée, mais les originaux peuvent être exigés lors des audits ou des vérifications des dépenses).</p>
<p>2.2 En outre, le rapport final: a) couvre toute période non couverte par</p>	<p>Le rapport final doit donner un aperçu de la mise en œuvre effectuée au cours de l'année précédente et de l'action dans son</p>

<p>les rapports précédents;</p> <p>b) comprend les pièces justificatives des transferts de propriétés mentionnées à l'article 7.5.</p>	<p>ensemble tout au long de sa durée.</p> <p>Le rapport final doit toujours comporter une ventilation détaillée des dépenses couvrant l'action dans sa totalité, ainsi qu'un rapport de vérification des dépenses si l'article 15.7 l'exige.</p> <p>Les informations concernant les transferts de propriété (lorsqu'il y a lieu) doivent être présentées à l'aide du modèle fourni en annexe IX et les copies des pièces justificatives des transferts doivent être jointes conformément à l'article 7.5.</p>
<p>2.3 Les conditions particulières peuvent fixer d'autres exigences en matière de rapports.</p>	<p>Sauf mention contraire, la période de rapport standard court sur 12 mois.</p> <p>Selon la nature de l'action, l'administration contractante peut, au cours de la phase de préparation du contrat, avoir des exigences en matière de rapports différentes (financier ou narratif). Une fois convenues, ces exigences sont précisées dans l'article 7.2 des conditions particulières.</p> <p>Si les différentes exigences en matière de rapports sont déjà connues à un stade antérieur, les exigences pertinentes devraient être mentionnées dans le modèle des conditions particulières publié avec les lignes directrices à l'intention des demandeurs.</p>
<p>2.4 L'administration contractante peut à tout moment demander des informations complémentaires, qui seront fournies par le coordonnateur dans un délai de 30 jours à compter de la demande, dans la langue du contrat.</p>	<p>L'administration contractante a le droit de demander davantage d'informations sur la base d'une requête justifiée, par exemple si les rapports soumis ne sont pas assez détaillés.</p> <p>Tout au long de la période d'exécution, l'administration contractante est habilitée à exiger toute information complémentaire qu'elle estime nécessaire.</p> <p>À compter de la réception d'une telle demande, le coordonnateur dispose de 30 jours pour rassembler toutes les informations nécessaires et rédiger une réponse consolidée.</p> <p>Les informations, explications et informations contextuelles complémentaires doivent être présentées dans la langue du contrat (la langue dans</p>

	<p>laquelle le contrat a été rédigé), ou dans une autre langue acceptée par l'administration contractante, les pièces justificatives originales pouvant être rédigées dans la langue locale. Dans ce cas, une traduction des principaux éléments dans la langue du contrat doit être présentée sur demande de l'administration contractante, dans une annexe ou au fil des documents, selon ce qui convient le mieux aux bénéficiaires et à la lisibilité du document.</p> <p>L'article 2.4 ne devrait pas être utilisé pour imposer aux bénéficiaires des obligations supplémentaires en matière de rapports. Ces obligations sont couvertes par l'article 2.3.</p>
<p>2.5 Les rapports sont présentés avec les demandes de paiement, conformément à l'article 15. Si le coordonnateur ne fournit pas de rapport ou ne fournit pas les informations complémentaires demandées par l'administration contractante dans les délais prévus sans explication acceptable et écrite des raisons qui l'en ont empêché, l'administration contractante peut résilier le contrat conformément aux dispositions de l'article 12.2, points a) et f).</p>	<p>Le coordonnateur doit informer l'administration contractante de tout retard qu'il pourrait rencontrer dans la soumission des rapports. Si un rapport est soumis en retard sans aucune justification, l'administration contractante a le droit de résilier le contrat et de demander le remboursement des sommes indûment versées.</p> <p>Règles générales pour la soumission des rapports:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rapports intermédiaires: dans un délai de 60 jours à compter de la fin de la période de référence; – rapports finaux: dans un délai de 3 mois à compter de la fin de la période de mise en œuvre (telle que définie à l'article 2 des conditions particulières) ou de 6 mois si le siège du coordonnateur ne se trouve pas dans le pays où l'action est mise en œuvre. <p>Voir article 15 pour plus de détails et pour les cas particuliers. Les conditions particulières peuvent fixer d'autres exigences en matière de rapports.</p>

19.2.3 Article 3 – Responsabilité

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>3.1 L'administration contractante ne peut, en aucun cas ni pour quelque raison que</p>	<p>Le fait que l'UE (par l'intermédiaire de l'administration contractante du pays</p>

<p>ce soit, être tenue pour responsable de dommages ou d'un préjudice causés au personnel ou aux biens du(des) bénéficiaire(s) lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. De ce fait, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des paiements ne sera admise pour ces motifs par l'administration contractante.</p>	<p>partenaire dans le cadre d'une gestion indirecte) soutienne l'action financièrement ne transfère à l'UE ou à l'administration contractante (lorsque l'UE n'est pas l'administration contractante) aucune responsabilité pour tout ce qui pourrait résulter de la mise en œuvre de l'action. La responsabilité en incombe entièrement aux bénéficiaires.</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, la responsabilité en vertu de l'article 3 est soumise aux règles régissant les privilèges et immunités de l'organisation (voir annexe e3h11).</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 3.1 et 3.2 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p>
<p>3.2 Le(s) bénéficiaire(s) est(sont) seul(s) responsable(s) à l'égard des tiers, y compris pour les dommages ou préjudices de toute nature qui leur seraient causés lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. Les bénéficiaires dégagent l'administration contractante de toute responsabilité liée à une réclamation ou à des poursuites résultant d'une infraction à des règles ou réglementations commise par eux-mêmes, leurs employés ou les personnes dont ces derniers sont responsables, ou d'une violation des droits d'un tiers. Aux fins du présent article 3, les salariés des bénéficiaires sont considérés comme des tiers.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant d'une négligence ou d'une faute commise par les bénéficiaires dans le cadre de la mise en œuvre de l'action. En cas de violation des droits de leurs salariés, les bénéficiaires sont également tenus de décharger l'administration contractante de toute responsabilité.</p>

19.2.4 Article 4 – Conflit d'intérêts et code de conduite

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>4.1 Les bénéficiaires prennent toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et</p>	<p>Il existe un conflit d'intérêts au sens de l'article 61 du règlement financier applicable au budget de l'Union (ci-après le «RF»)¹ lorsque l'exercice impartial et</p>

¹ Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom)

<p>objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs.</p>	<p>objectif des fonctions d'un acteur de l'exécution du budget, y compris les autorités nationales à tout niveau, ou d'un auditeur interne est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêts économiques ou pour tout autre motif d'intérêt direct ou indirect avec les bénéficiaires. En d'autres termes, il existe un conflit d'intérêts lorsque les bénéficiaires ont la possibilité de faire passer leurs intérêts privés avant leurs obligations professionnelles ou lorsque tout événement est susceptible d'avoir une incidence sur la capacité des bénéficiaires de rendre un avis professionnel objectif et impartial.</p> <p>Les règles de prévention et d'interdiction des conflits d'intérêts sont applicables dans leur totalité aux contrats de mise en œuvre et au soutien financier accordé dans le cadre de la subvention.</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 4.1 à 4.11 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p> <p>En ce qui concerne l'applicabilité de cet article aux contractants, voir également l'article 10.2.</p>
<p>4.2 Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être signalé sans délai et par écrit à l'administration contractante. En cas de conflit de cette nature, le coordonnateur prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.</p>	<p>Durant l'exécution du contrat, les bénéficiaires doivent immédiatement informer l'administration contractante de tout conflit d'intérêts naissant et des mesures devraient être adoptées afin de traiter les situations pouvant objectivement être perçues comme un conflit d'intérêts. Ces mesures peuvent comprendre la résiliation du contrat.</p>
<p>4.3 L'administration contractante se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises.</p>	<p>Lorsqu'un cobénéficiaire est une organisation internationale dont les piliers ont été évalués de manière positive, les articles 4.3 et 4.4 doivent s'appliquer dans le respect des règles et règlements de l'organisation évalués positivement dans le cadre de l'évaluation des piliers (voir annexe e3h11).</p>

<p>4.4 Les bénéficiaires s'assurent que les membres de leur personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de leurs obligations au titre du contrat, les bénéficiaires remplacent immédiatement et sans dédommagement de l'administration contractante tout membre de leur personnel exposé à une telle situation.</p>	
<p>4.5 Les bénéficiaires doivent agir en toute occasion avec impartialité et comme des conseillers loyaux, conformément au code de conduite de leur profession et avec la discrétion appropriée. Ils s'abstiennent de faire des déclarations publiques concernant l'action ou les services sans l'approbation préalable de l'administration contractante. Ils n'engagent l'administration contractante d'aucune manière sans son consentement préalable par écrit et ils signalent cette obligation aux tiers.</p>	
<p>4.6 Sont interdits les châtiments corporels ou violences physiques, les menaces de violences physiques, les abus ou l'exploitation sexuels, le harcèlement et les violences verbales, ainsi que toutes les autres formes d'intimidation. Les bénéficiaires informent également l'administration contractante de toute violation des normes éthiques ou du code de conduite établi dans le présent article. Dans le cas où les bénéficiaires auraient connaissance d'une violation des normes susmentionnées, ils en avertissent par écrit l'administration contractante dans un délai de 30 jours.</p>	<p>La Commission européenne applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les fautes, y compris l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels, commises par son personnel et celui d'organisations partenaires bénéficiant de financements de l'Union.</p> <p>À cet égard, l'article 4.6 couvre tous les comportements de nature physique, sexuelle et psychologique ainsi que toute forme verbale ou non verbale d'abus et d'intimidations, y compris le harcèlement et le harcèlement sexuel.</p> <p>Les bénéficiaires doivent immédiatement signaler à l'administration contractante toute allégation de faute ayant trait à l'exploitation, aux abus et au harcèlement</p>

sexuels. Si l'administration contractante est une délégation de l'Union, elle doit également informer l'unité «Finances et contrats» compétente ainsi que le point de contact central au siège (coordonnateur de la sécurité à la DG INTPA, direction R).

Cette notification doit inclure au minimum les informations suivantes concernant le signalement/l'allégation: la catégorie et le type de faute, ainsi qu'une brève description de celle-ci. Il incombe à l'administration contractante d'évaluer la gravité de la faute, en tenant compte des éventuelles mesures correctrices prises.

Ces mesures correctrices peuvent comprendre par exemple:

- la collaboration active avec les autorités chargées de l'enquête;

- la mise en place de procédures de protection visant à prévenir et gérer les situations de harcèlement/harcèlement sexuel et d'exploitation et d'abus sexuels et à y répondre, par exemple: création de procédures internes pour faire face aux risques d'exploitation et d'abus sexuels dans le programme du personnel du bénéficiaire, élaboration d'un code de conduite qui comprenne des normes incluant les principes relatifs à l'exploitation et aux abus sexuels, préparation de procédures de plainte pour permettre au personnel de signaler les incidents, élaboration de procédures d'enquête interne, application de mesures et de sanctions disciplinaires, création et mise en œuvre d'un mécanisme d'assistance aux victimes;

- la preuve que des mesures de réorganisation du personnel appropriées ont été prises à la suite de la faute, comme le licenciement du salarié responsable de l'infraction.

Les enquêtes doivent être réalisées dans un délai acceptable, et l'administration contractante doit tenir la direction R de la DG INTPA et la direction géographique appropriée au courant des résultats et des mesures prises.

Si l'administration contractante estime que les mesures correctrices ne sont pas

	<p>suffisantes, elle doit en informer le bénéficiaire.</p> <p>Ces procédures doivent tenir compte de toutes les exigences applicables en matière de protection des données et de confidentialité. Les administrations contractantes doivent traiter les informations concernées comme des «catégories particulières de données à caractère personnel» et, ce faisant, veiller à ce qu'elles soient stockées et traitées de manière confidentielle et appropriée. À cette fin, les administrations contractantes doivent mettre en place des garanties appropriées relatives aux droits des personnes concernées, notamment des mesures techniques et organisationnelles adéquates visant à garantir la sécurité et la confidentialité de ces catégories de données, et à prévenir la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou la consultation non autorisées de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière. Si l'administration contractante est une délégation de l'Union, ces mesures peuvent, entre autres, prendre la forme d'une transmission sécurisée des données au moyen du système de courrier électronique protégé (SECEM), d'une définition des droits d'accès reposant strictement sur le principe du «besoin d'en connaître», du stockage sécurisé des dossiers papier dans des placards fermés à clé, d'un accès limité aux dossiers ARES nécessaires, de documents électroniques sécurisés stockés sur des disques partagés.</p>
<p>4.7 Les bénéficiaires et leur personnel doivent respecter les droits de l'homme, la législation environnementale du ou des pays dans lesquels l'action a lieu et les normes fondamentales en matière de travail arrêtées au niveau international, notamment les normes fondamentales du travail de l'Organisation internationale du travail, les conventions sur la liberté syndicale et la négociation collective, sur l'élimination du travail forcé et obligatoire,</p>	<p>Les bénéficiaires doivent respecter les règles, procédures et politiques applicables. Celles-ci incluent, sans s'y limiter, le respect des droits humains fondamentaux, de la justice sociale et de la dignité humaine, le respect de l'égalité des droits entre les hommes et les femmes, l'interdiction du travail forcé et du travail des enfants, la préservation de l'environnement, le respect de toutes les lois en vigueur y compris les principes de</p>

<p>sur l'élimination des discriminations en matière d'emploi et de travail et sur l'abolition du travail des enfants.</p>	<p>transparence, de non-discrimination, de lutte contre la corruption, d'éthique, d'évitement des conflits d'intérêts, de lutte contre la fraude et la corruption, etc.</p>
<p>4.8 Les bénéficiaires ou toute personne apparentée ne doivent pas abuser d'un pouvoir reçu en délégation à des fins privées. Les bénéficiaires ainsi que leurs sous-traitants, mandataires ou membres du personnel ne peuvent ni recevoir ou accepter de recevoir de quiconque ni offrir ou proposer de donner ou de procurer à quiconque un présent, une gratification, une commission ou une rétribution à titre d'incitation ou de récompense pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir des actes ayant trait à l'exécution du contrat ou pour favoriser ou défavoriser quiconque en lien avec le contrat. Les bénéficiaires doivent respecter l'ensemble des lois, réglementations et codes applicables en matière de lutte contre la corruption.</p>	
<p>4.9 Les paiements aux bénéficiaires en vertu du contrat constituent le seul revenu ou avantage dont ils peuvent bénéficier en lien avec le contrat, à l'exception des activités générant des recettes. Les bénéficiaires et leur personnel doivent s'abstenir d'exercer toute activité ou de recevoir tout avantage qui soit en conflit avec les obligations qui leur incombent en vertu du contrat.</p>	
<p>4.10 L'exécution du contrat ne doit pas donner lieu au versement de frais commerciaux extraordinaires. Les frais commerciaux extraordinaires concernent toute commission non mentionnée au marché principal ou qui ne résulte pas d'un contrat en bonne et due forme faisant référence à ce marché, toute commission qui ne rétribue aucun service légitime effectif, toute commission versée dans un paradis fiscal, toute commission versée à un bénéficiaire non clairement identifié ou à une société qui a toutes les apparences d'une société écran. L'administration contractante et la Commission européenne pourront procéder à tout contrôle, sur pièces et sur place, qu'elles</p>	<p>L'administration contractante peut déclarer inéligible tout prix anormalement élevé imputé à l'action en lien avec l'achat de biens ou de services. Dans un tel cas, le prix excessif payé peut être considéré comme inéligible si les bénéficiaires ne sont pas en mesure de le justifier.</p>

<p>estimeraient nécessaire pour réunir des éléments de preuve sur une présomption de frais commerciaux extraordinaires.</p>	
<p>4.11 Le respect du code de conduite établi dans le présent article constitue une obligation contractuelle. Tout manquement au code de conduite est réputé constituer un manquement au contrat au sens de l'article 12 des conditions générales. En outre, le non-respect d'une disposition établie dans le présent article peut être qualifié de faute professionnelle grave susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du contrat, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'octroi de subvention. En cas de violation du point 4.6, l'administration contractante prendra en considération, entre autres, les informations fournies dans le questionnaire d'autoévaluation relatif à l'exploitation, aux abus et au harcèlement sexuels (EAHS) et dans la liste connexe des mesures envisagées y figurant et soumise au cours de la procédure d'attribution.</p>	<p>La faute professionnelle grave couvre non seulement les fautes ayant trait aux comportements fautifs définis dans la clause de «tolérance zéro» (article 4.6), mais aussi tout comportement fautif qui a une incidence sur la crédibilité professionnelle du contractant et qui dénote une intention fautive ou une négligence grave. Dans la pratique, l'administration contractante peut invoquer la faute professionnelle grave pour tout comportement fautif impliquant un manquement aux obligations définies dans le code de conduite/aux obligations éthiques de la part du contractant que l'administration contractante peut démontrer par tout moyen. À cet égard, la faute professionnelle grave est susceptible d'entraîner la suspension ou la résiliation du marché, sans préjudice de l'application de sanctions administratives, y compris l'exclusion de la participation à de futures procédures d'attribution de marchés. L'article 136, paragraphe 1, point c), du RF fournit une liste non exhaustive d'exemples, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation frauduleuse ou par négligence de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou le respect des critères d'éligibilité ou de sélection ou dans l'exécution de l'engagement juridique; - conclusion d'un accord avec d'autres personnes ou d'autres entités en vue de fausser la concurrence; - violation de droits de propriété intellectuelle; - tentative d'influer sur le processus décisionnel de l'ordonnateur compétent lors de la procédure d'attribution; - tentative d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure d'attribution.

19.2.5 Article 5 – Confidentialité

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>5.1 Sous réserve de l'article 16, l'administration contractante et les bénéficiaires s'engagent à préserver la confidentialité de toute information, sous quelque forme que ce soit, divulguée par écrit ou oralement, qui est liée à l'exécution du marché et désignée par écrit comme étant confidentielle, au moins jusqu'à la fin d'une période de 5 ans à compter du paiement du solde.</p>	<p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 5.1 à 5.3 s'appliquent également aux entités affiliées (voir article 14.12).</p>
<p>5.2 Les bénéficiaires sont tenus de ne pas utiliser d'informations confidentielles à des fins autres que le respect des obligations qui leur incombent en vertu du contrat, sauf accord contraire avec l'administration contractante.</p>	
<p>5.3 Lorsque la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.</p>	

19.2.6 Article 6 – Visibilité

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>6.1 Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le(s) bénéficiaire(s) prend(prennent) toutes les mesures nécessaires pour faire savoir que l'Union européenne a financé ou cofinancé l'action. Ces mesures doivent être conformes aux dernières exigences des actions extérieures financées par l'Union européenne en matière de communication et de visibilité établies et publiées par la Commission européenne ou à toute autre ligne directrice convenue entre la Commission européenne et le(s) bénéficiaire(s).</p>	<p>Ces exigences en matière de communication et de visibilité ont pour objectif général de garantir que toutes les communications relatives aux actions extérieures financées par l'UE soient compatibles avec les valeurs et les priorités politiques de l'Union et avec les autres activités et événements de communication liés à l'UE.</p> <p>Les exigences en matière de communication et de visibilité peuvent être consultées à l'adresse:</p> <p>Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats</p>

[internationaux \(europa.eu\)](http://europa.eu). Le présent document décrit les obligations légales des partenaires et les éléments obligatoires des mesures de communication et de visibilité qui doivent accompagner toutes les actions extérieures financées par l'UE. Sauf disposition contraire explicite des conventions et contrats concernés, il constitue donc un cadre contractuellement contraignant qui s'applique à tous les contrats (notamment ceux conclus avec des sous-traitants) qui font référence aux exigences, quelle que soit l'administration contractante.

Le texte comprend des liens vers des documents d'accompagnement qui fournissent des conseils supplémentaires.

Les bénéficiaires doivent s'assurer de rendre public le fait que l'Union européenne a financé l'action.

Les bénéficiaires peuvent demander une dérogation aux obligations de visibilité et, le cas échéant, aux obligations de communication, dans certaines circonstances, notamment lorsqu'une exposition de grande ampleur pourrait mettre en danger le personnel employé pour l'action. Toute demande de dérogation aux obligations de visibilité énumérées à l'article 6 doit être convenue avec l'administration contractante dans les conditions particulières et être ajoutée dans le plan de communication, lorsque ce dernier est requis par la Commission européenne. En gestion indirecte: pour pouvoir appliquer une dérogation, l'administration contractante doit obtenir l'autorisation préalable de la Commission européenne. Cette autorisation est généralement accordée par l'approbation du contrat concerné, y compris des conditions particulières et de leurs modifications.

Différentes lignes directrices ont par exemple été convenues avec l'ONU et la Banque mondiale.

Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, des règles supplémentaires sur l'utilisation des logos et des emblèmes s'appliquent (voir annexe e3h11).

Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les articles 6.1 à 6.5 s'appliquent également

	aux entités affiliées (voir article 14.12).
<p>6.2 Sur demande de la Commission européenne, le coordonnateur soumet à l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.</p>	<p>Le plan de visibilité et de communication doit être soumis à l'approbation du chef de projet au plus tard au cours de la phase de démarrage. Des orientations se trouvent à la section 2, point 3 des exigences de communication et de visibilité ou, le cas échéant, dans d'autres lignes directrices convenues entre les bénéficiaires et la Commission européenne.</p> <p>Le plan de communication doit comprendre un budget pour la visibilité, même pour les petits projets.</p> <p>Tous les rapports intermédiaires et finaux doivent inclure une section sur les activités de visibilité et de communication.</p>
<p>6.3 En particulier, les bénéficiaires mentionnent l'action et la contribution financière de l'Union européenne dans les informations fournies au bénéficiaire final de l'action, dans leurs rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Ils apposent le logo de l'Union européenne lorsque cela est approprié.</p>	<p>Le bénéficiaire est encouragé à utiliser le logo de l'Union européenne aussi souvent que possible. La contribution de l'UE est également mentionnée dans les rapports internes, les rapports annuels et les matériaux destinés aux médias, lorsque cela est approprié.</p> <p>Le logo ainsi que la phrase indiquée à l'article 6.4 doivent être insérés dans toutes les publications élaborées dans le cadre de l'action soutenue par l'UE, que les publications soient financées par les subventions de l'UE, par les fonds propres du bénéficiaire, ou par des fonds cofinancés fournis par des tiers.</p> <p>Les informations relatives au logo sont disponibles sur le site internet des exigences de communication et de visibilité:</p> <p>Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats internationaux (europa.eu)</p>
<p>6.4 Toute communication ou publication des bénéficiaires concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action faisant l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication des bénéficiaires, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par internet, doit comporter la</p>	<p>Toutes les publications financées par l'UE doivent comporter la clause de non-responsabilité standard figurant à l'article 6.4. De plus amples détails sont disponibles dans la section 5.3 du manuel de communication et de visibilité ou, le cas échéant, dans d'autres lignes directrices convenues entre les bénéficiaires et la</p>

<p>mention suivante: «Le présent document a été réalisé avec le soutien financier de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du bénéficiaire> et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue de l'Union européenne».</p>	<p>Commission européenne.</p>
<p>6.5 Les bénéficiaires autorisent l'administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) à publier leur nom et adresse, leur nationalité, l'objet de la subvention, la durée du projet et le lieu d'exécution ainsi que le montant maximal de la subvention et le taux de financement des coûts de l'action tels que stipulés à l'article 3 des conditions particulières. Il peut être dérogé à la publication de ces informations si cette démarche risque d'attenter à la sécurité des bénéficiaires ou de porter préjudice à leurs intérêts.</p>	<p>Pour obtenir une dérogation à la publication de ces informations, le coordonnateur doit soumettre à l'administration contractante une demande motivée par écrit <u>avant</u> la signature du contrat.</p>
<p>6.6 Les parties se consultent immédiatement et s'efforcent de remédier à toute lacune relative à la mise en œuvre des exigences en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication, prévues dans le présent article et dans les conditions particulières. Tout manquement aux obligations définies dans le présent article et dans les conditions particulières peut constituer une violation des obligations contractuelles et entraîner la prise de mesures appropriées par le pouvoir adjudicateur, y compris la suspension du paiement comme prévu à l'article 15.5 et/ou la réduction du paiement final comme prévu à l'article 17.2.</p>	<p>Tout manquement aux obligations contractuelles en matière de visibilité et, le cas échéant, en matière de communication, peut constituer un motif de résiliation conformément à l'article 12.2, de suspension du délai de paiement conformément à l'article 15.5, point g), ou de réduction de la subvention conformément à l'article 17.2.</p>

19.2.7 Article 7 – Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>7.1 Sauf dispositions contraires des conditions particulières, la propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'action et</p>	<p>Par défaut, les bénéficiaires détiennent tout droit intellectuel ou industriel créé dans le cadre de l'action, tels que les brevets, les marques de commerce, les</p>

<p>des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus aux bénéficiaires.</p>	<p>droits d'auteur, etc. Toutefois, l'administration contractante et la Commission doivent se voir accorder un droit non exclusif d'utiliser gratuitement tous les résultats, rapports et autres documents produits dans le cadre de l'action.</p>
<p>7.2 Sans préjudice des dispositions de l'article 7.1, les bénéficiaires octroient à l'administration contractante (et à la Commission européenne ou au pays partenaire, lorsqu'ils ne sont pas l'administration contractante) le droit d'utiliser librement et comme ils le jugent bon, et notamment de conserver, modifier, traduire, présenter, reproduire, par tout procédé technique, de publier ou communiquer par tout moyen et quelle que soit leur forme, tous les documents issus de l'action, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.</p>	<p>Lorsque le matériel inclut des droits existants de tiers qui pourraient limiter le droit de l'administration contractante (et, le cas échéant, de la Commission européenne et du pays partenaire) à utiliser le matériel, le coordonnateur doit en informer sans délai l'administration contractante. Sans préjudice de ce qui précède, les bénéficiaires doivent s'assurer qu'ils disposent des droits nécessaires pour mettre en œuvre l'action (voir article 7.3 ci-dessous).</p>
<p>7.3 Le(s) bénéficiaire(s) garantissent qu'ils disposent de tous les droits d'exploiter les droits de propriété intellectuelle préexistants nécessaires à l'exécution du contrat.</p>	
<p>7.4 Si des personnes physiques reconnaissables sont représentées sur une photographie ou dans un film, le coordonnateur présente, dans son rapport final à l'administration contractante, une déclaration de ces personnes autorisant l'exploitation prévue de leur image. Ceci ne s'applique pas aux photographies prises et aux films tournés dans des lieux publics où les personnes présentes ne sont que difficilement identifiables, ni aux personnalités publiques agissant dans le cadre de leurs activités publiques.</p>	
<p>7.5 Sauf indication contraire dans la description de l'action à l'annexe I, les équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action sont, au plus tard lors de la soumission du rapport final, transférés aux bénéficiaires finaux de l'action.</p>	<p>Le principe qu'il convient de garder à l'esprit consiste à transférer les articles achetés avec le budget de l'action (et donc avec les fonds de cofinancement) aux entités les mieux placées pour les utiliser efficacement en vue d'assurer la pérennité de l'action une fois qu'elle aura pris fin, ou à toute autre fin convenue avec</p>

À défaut de bénéficiaires finaux de l'action à qui transférer ces biens, les bénéficiaires peuvent les transférer:

- aux collectivités locales;
- aux bénéficiaires locaux;
- aux entités affiliées locales;
- à une autre action financée par l'Union européenne;
- ou, exceptionnellement, conserver la propriété de ces biens.

Dans ces cas, le coordonnateur doit adresser une demande écrite et motivée d'autorisation préalable à l'administration contractante accompagnée d'un inventaire des biens concernés et d'une proposition relative à leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.

En aucun cas l'utilisation finale de ces biens ne doit mettre en péril la durabilité de l'action ni résulter en un profit pour les bénéficiaires.

l'administration contractante.

L'option privilégiée est un transfert aux bénéficiaires finaux de l'action, qui doivent obligatoirement être identifiables et dotés d'une personnalité juridique (par exemple une école ou un hôpital).

Si l'option ci-dessus n'est pas réalisable, les articles peuvent être transférés aux autres entités mentionnées au deuxième alinéa de l'article 7.5 ou à une autre action financée par l'UE. Il n'y a pas d'ordre de préférence à cet égard. Le transfert doit avoir lieu au plus tard au moment de la soumission du rapport final.

Ce n'est que si aucune des options susmentionnées n'est disponible que les articles concernés peuvent, à titre exceptionnel, être conservés par des bénéficiaires non locaux ou par des entités affiliées non locales.

Tout article qui n'a pas été transféré par les bénéficiaires avant la fin de l'action doit être considéré comme une dépense inéligible.

Les informations concernant le transfert de propriété des articles susmentionnés doivent être fournies conformément aux modèles prévus à l'annexe IX des conditions particulières. Lorsque les articles sont transférés à une autre action financée par l'UE, les bénéficiaires doivent fournir les informations pertinentes dans le rapport final.

Si le transfert des articles n'est pas possible ni faisable et que l'utilisation ultérieure des articles par le bénéficiaire concerné ne contribue pas à atteindre un objectif politique de l'Union, les dépenses éligibles à rembourser doivent être réduites au prorata en tenant compte de la dépréciation des articles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action [voir aussi article 14.2, point d)].

Si les bénéficiaires et l'administration contractante acceptent de transférer les articles à une autre action soutenue par des fonds de l'Union, les bénéficiaires doivent se voir rembourser tous les frais supportés pour le transfert.

Lorsque les équipements sont transférés à

un autre projet financé par l'UE, deux options sont possibles du point de vue des coûts:

1) le coût total est supporté par le premier projet et aucun coût d'achat ne peut être facturé au deuxième projet;

2) le coût de l'achat est réduit dans le cadre du premier projet (coût de la dépréciation uniquement) et le reste est imputé au deuxième projet.

Lorsque la description de l'action prévoit déjà que les articles seront transférés à d'autres entités que les bénéficiaires finaux ou qu'ils pourront être conservés par les bénéficiaires/entités affiliées, l'administration contractante approuve cette approche au moment où elle signe le contrat, et il n'est donc pas nécessaire de présenter une demande distincte par écrit. Dans un tel cas également, si l'utilisation ultérieure des articles ne contribue pas à atteindre un objectif politique de l'UE, les dépenses éligibles à rembourser doivent être réduites au prorata en tenant compte de la dépréciation des articles dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.

Si une modification s'avère nécessaire ultérieurement (c'est-à-dire s'il s'avère, après la signature du contrat, qu'un transfert aux bénéficiaires finaux n'est pas réalisable), une demande d'autorisation préalable motivée par écrit doit être soumise à l'administration contractante. Une modification du contrat n'est pas nécessaire dans ce cas.

Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale et que l'action financée par l'UE contribue à une action de plus grande envergure, l'organisation peut transférer les équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action à cette action de plus grande ampleur. Dans ce cas, l'organisation doit présenter un inventaire des articles concernés et de leur utilisation au moment de la soumission du rapport final. Les exigences en matière de visibilité relatives aux équipements, véhicules et matériels doivent rester applicables au moins jusqu'à la fin de l'action de plus grande envergure (voir annexe e3h11).

	<p>Lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale, les preuves de transfert de tout équipement et de toute marchandise transférés par l'organisation ne doivent pas être jointes au rapport final mais conservées pour vérification conformément à l'article 16 (voir annexe e3h11).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire est autorisé à conserver la propriété des articles, il doit remplir les obligations de visibilité qui lui incombent en vertu du contrat aussi longtemps que les articles sont utilisés.</p>
<p>7.6 Les copies des preuves de transfert de tout équipement et de tout véhicule d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR sont jointes au rapport final. Les bénéficiaires conservent les preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat inférieure à 5 000 EUR à des fins de contrôle.</p>	

19.2.8 Article 8 – Suivi et évaluation de l'action

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>8.1 L'annexe I décrit en détail les modalités de suivi et d'évaluation qui seront mises en place par les bénéficiaires.</p>	<p>Le bénéficiaire doit inclure toutes les modalités de suivi et d'évaluation dans l'annexe I: description de l'action.</p>
<p>8.2 Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou un exercice de suivi est entrepris par la Commission européenne, le coordonnateur s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle les documents ou informations nécessaires à l'évaluation ou à l'exercice de suivi.</p> <p>Les représentants de la Commission européenne sont invités à participer aux principales activités de suivi et aux missions d'évaluation relatives à la mise en œuvre de l'action par les bénéficiaires. La Commission européenne est invitée à formuler des observations sur les termes de référence de la ou des évaluations avant le lancement de l'exercice, ainsi que sur le ou les projets de rapports avant leur</p>	<p>Les bénéficiaires doivent garantir à la Commission européenne, ou aux personnes extérieures mandatées pour effectuer le suivi, l'accès à tout document ou information en lien avec l'action. Cet accès peut également être exigé après la fin de la période de mise en œuvre.</p>

finalisation.	
<p>8.3 Lorsque les bénéficiaires ou la Commission européenne réalisent ou font réaliser un exercice d'évaluation ou de suivi dans le cadre de l'action, ils communiquent à l'autre partie une copie du rapport qui s'y rapporte. Tous les rapports d'évaluation et de suivi, incluant les valeurs finales pour chacun des indicateurs du cadre logique, sont soumis à la Commission européenne avec le rapport narratif final (annexe VI).</p>	<p>Tous les rapports d'évaluation à mi-parcours et finaux élaborés par les bénéficiaires tout au long de l'action doivent être transmis à la Commission européenne.</p>

19.2.9 Article 9 – Modification du contrat

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>9.1 Toute modification du contrat, y compris de ses annexes, doit être consignée par écrit. Le contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.</p>	<p>Toute modification du contrat doit revêtir la forme écrite, conformément aux dispositions prévues aux articles 9.3 et 9.4. Un accord oral ou un échange de courriels ne saurait être juridiquement contraignant pour les parties à cet égard.</p> <p>En cas d'échanges de courriels ayant des implications contractuelles, le personnel de l'administration contractante doit systématiquement utiliser une clause de non-responsabilité indiquant que le contrat ne peut être modifié que par un avenant dûment signé par les deux parties.</p> <p>Conformément à l'article 2.4 des conditions particulières, la période d'exécution désigne la période au cours de laquelle le contrat est juridiquement valide, c'est-à-dire à compter de la signature et jusqu'au dernier paiement, et en aucun cas plus de 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre (à moins que la date de fin ne soit reportée conformément à l'article 12.5 des conditions générales).</p> <p>La période de mise en œuvre désigne la période au cours de laquelle l'action est mise en œuvre (au sens de l'article 2.3 des conditions particulières).</p>

<p>9.2 La modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre les demandeurs. Le montant maximum de la subvention mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières ne peut être augmenté.</p>	<p>Aucune modification au contrat de subvention (unilatérale ou par avenant) ne peut remettre en cause l'octroi initial de la subvention ou l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>L'inégalité de traitement entre les demandeurs consiste à traiter différemment des bénéficiaires qui se trouvent dans la même situation. C'est pourquoi les conditions de l'appel à propositions doivent être scrupuleusement respectées lors des modifications, afin d'éviter toute situation où des conditions inégales seraient appliquées à des subventions accordées dans le cadre du même appel.</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés.</p>
<p>9.3 Lorsqu'une modification est demandée par les bénéficiaires, le coordonnateur doit adresser une demande dûment justifiée à l'administration contractante 30 jours avant la date de prise d'effet envisagée, sauf dans des cas particuliers dûment justifiés et acceptés par l'administration contractante.</p>	<p><u>Modification par avenant</u></p> <p>Les contrats ne peuvent pas être modifiés après la fin de la période d'exécution. Il est à noter que la période d'exécution du contrat est plus longue que la période de mise en œuvre.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, la modification peut avoir un effet rétroactif à condition que la période d'exécution n'ait pas expiré.</p> <p>Le bénéficiaire assume le risque financier de tout frais supporté avant la publication de l'avenant, car l'administration contractante a le droit de refuser de signer l'avenant. Ce n'est qu'une fois que l'avenant est entré en vigueur que le bénéficiaire peut demander le remboursement des frais.</p> <p>Les demandes de modification doivent être dûment étayées et comprennent notamment toutes les informations nécessaires pour que l'administration contractante prenne une décision éclairée en la matière, entre autres (et sans s'y limiter): les raisons motivant la modification et ses répercussions sur la mise en œuvre de l'action (soit, surtout, sur les activités et le budget de l'action).</p> <p>Le coordonnateur doit présenter avec sa</p>

	<p>demande, ou en réponse à une demande de clarification émanant de l'administration contractante, tout document existant en lien avec la modification proposée.</p> <p>Toute demande de modification doit être déposée au moins 30 jours avant son entrée en vigueur. Toutefois, lorsque cela est possible, étant donné que l'administration contractante peut prendre davantage de temps pour évaluer la modification, il est recommandé d'envoyer les demandes dès que possible.</p> <p>La modification du contrat doit être signée par les mêmes parties que celles qui ont signé le contrat initial, à savoir le coordonnateur et l'administration contractante.</p> <p><u>Prorogation de la période de mise en œuvre (voir article 11.1)</u></p> <p>Cette prorogation s'applique lorsque la durée de l'action est prolongée. Les demandes prolongeant la période de mise en œuvre de l'action ne peuvent en aucun cas entraîner une augmentation de la contribution de l'UE (pas d'extension des coûts) et exigent systématiquement l'ajout d'un avenant au contrat, conformément à l'article 9.1 ainsi qu'une justification adéquate, qui ne peut se limiter à l'utilisation du solde budgétaire non dépensé.</p>
<p>9.4 Lorsqu'une modification du budget n'affecte pas les résultats escomptés de l'action (à savoir l'impact, les effets ou les produits) et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même ligne budgétaire principale entraînant la suppression ou l'introduction d'une ligne, ou à un transfert entre lignes budgétaires principales entraînant une variation inférieure ou égale à 25 % du montant initial (le cas échéant modifié par un avenant) de chaque ligne principale concernée de coûts éligibles, le coordonnateur peut modifier le budget et doit en informer l'administration contractante par écrit, au plus tard dans le rapport suivant. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour modifier les rubriques relatives aux coûts indirects, aux</p>	<p><u>Modification unilatérale</u></p> <p>Le coordonnateur informe l'administration contractante de toute modification conformément à l'article 9.4, par écrit et <u>au plus tard</u> dans le rapport suivant.</p> <p>Cependant, il est dans l'intérêt du coordonnateur, qui endosse la responsabilité financière des modifications que l'administration contractante peut rejeter (voir paragraphe suivant), d'informer l'administration contractante dès que la nécessité d'une modification est constatée et, si possible, avant que les changements prévus ne prennent effet, afin de ne pas encourir de coûts inéligibles.</p> <p>Lorsque la modification du budget respecte entièrement les conditions énumérées à l'article 9.4, le courrier/rapport envoyé par</p>

provisions pour imprévus, aux contributions en nature ou pour modifier les montants ou les taux des options simplifiées en matière de coûts définies dans le contrat.

Les modifications apportées à la description de l'action et au cadre logique affectant les résultats escomptés (impact, effets, produits) sont convenues avec l'administration contractante avant d'avoir lieu. Les modifications approuvées doivent être expliquées dans le rapport suivant.

le coordonnateur pour informer l'administration contractante de cette modification suffit à lui seul à modifier le budget. Aucune approbation particulière de la part de l'administration contractante n'est donc nécessaire.

Cependant, si l'administration contractante estime que les conditions énumérées à l'article 9.4 n'ont pas été respectées, elle doit informer le coordonnateur par courrier (si possible dans un délai de 30 jours à compter de la réception du courrier ou du rapport du coordonnateur) de sa décision de rejeter la modification. Dans ce cas, la modification proposée est sans effet et tout coût en rapport avec cette modification doit être considéré comme inéligible.

De manière générale, il existe deux types de modifications unilatérales:

1. Modification unilatérale: modification du budget

Le budget accompagnant le contrat doit être respecté. Cependant, les bénéficiaires peuvent bénéficier d'une certaine souplesse dans le cadre de ce budget, à condition que cela n'affecte pas les «résultats escomptés de l'action» et que la modification ne remette en cause ni l'octroi initial de la subvention ni l'égalité de traitement entre les demandeurs.

La notion de «résultats» inclut: l'objectif général (l'impact), l'objectif spécifique (l'effet), les autres effets et les produits.

En cas de doute, il est vivement recommandé de vérifier au préalable auprès de l'administration contractante que les modifications proposées n'ont pas de conséquences sur les résultats escomptés de l'action. Tant que les résultats escomptés de l'action ne sont pas affectés, les bénéficiaires peuvent:

- réaliser des transferts entre postes ou annuler ou introduire de nouveaux postes à l'intérieur d'une même ligne budgétaire principale. Le terme «ligne budgétaire principale» doit être compris comme les lignes budgétaires numérotées, soit les lignes numéro 1 (ressources humaines), 2 (voyages), 3 (équipements et fournitures), 4 (bureaux locaux), 5 (autres coûts,

services) et 6 (autre);

- transférer une partie du budget d'une ligne budgétaire principale à une autre (de la ligne 1 à la ligne 6, par exemple), tant que ce transfert n'entraîne pas une variation (hausse ou baisse) de plus de 25 % des lignes concernées par ce transfert.

Les modifications unilatérales ne peuvent pas servir à modifier les coûts indirects, les provisions pour imprévus, les apports en nature ou les montants ou taux des options de coûts simplifiés.

Pour calculer le montant de la variation, il convient de noter que:

- la variation de 25 % est calculée à la fois sur la valeur initiale de la ligne d'où viennent les fonds et sur la valeur initiale de la ligne où les fonds sont ajoutés. Si une ligne budgétaire principale comporte une provision de 100 et que l'on cherche à transférer vers une autre ligne le montant maximal autorisé, c'est-à-dire 25, cela ne sera possible que si l'autre ligne comporte également une provision de 100 ou plus. Si cette autre ligne n'a qu'une provision de 90, elle ne peut recevoir un transfert de 25, car il s'agirait d'une augmentation de plus de 25 %. En d'autres termes, la limite de 25 % s'applique non seulement à la ligne d'où proviennent les fonds mais aussi à la ligne vers laquelle le montant est transféré;

- les éventuelles modifications unilatérales successives doivent être prises en compte de manière cumulative. Cela signifie par exemple que, si le montant d'une ligne budgétaire a déjà été augmenté par une modification unilatérale de 20 % de sa valeur initiale (telle que définie dans le budget initial de l'action ou telle que modifiée par avenant), ladite ligne ne pourra ensuite être augmentée de plus de 5 % de son montant initial (atteignant ainsi le plafond de 25 % de sa valeur initiale).

Lorsque les variations cumulées d'une ligne budgétaire donnée dépassent 25 % de la valeur de ladite ligne, il convient de procéder à une révision formelle du budget (par un avenant conformément à l'article 9.3). Sans cet avenant (visant à

	<p>régulariser la modification qui entraîne un dépassement du seuil de 25 %), tous les coûts liés à cette modification qui dépassent le seuil seraient inéligibles.</p> <p>Le rapport informant l'administration contractante des modifications doit contenir une version comparée du budget faisant apparaître les modifications cumulées déjà réalisées.</p> <p>La prudence est de rigueur lors de toute modification des ressources humaines affectées à l'action. Dans ce cas, et en cas de doute, il est conseillé de discuter et, si possible, de parvenir à un accord par écrit avec l'administration contractante au préalable.</p> <p><u>2. Modification unilatérale: changements apportés à la description de l'action</u></p> <p>Une fois encore, les changements unilatéraux dans la description de l'action et dans le cadre logique n'affectant pas les résultats escomptés (impact, effets, produits) sont autorisés dans la mesure où ils ne remettent en cause ni l'octroi initial de la subvention ni l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Les modifications unilatérales touchant la description de l'action et le cadre logique qui affectent les résultats escomptés (impact, effets, produits) ne sont pas autorisées et peuvent entraîner la résiliation du contrat de subvention par l'administration contractante, en vertu de l'article 12.2. Pour éviter la résiliation pour ce motif, une modification peut être convenue, mais uniquement tant que cette modification ne remet pas en cause la décision d'attribution et ne va pas à l'encontre du principe d'égalité de traitement (voir ci-dessus).</p>
<p>9.5 Les modifications portant sur l'adresse, le compte bancaire ou l'auditeur peuvent faire l'objet d'une simple notification par le coordonnateur. L'administration contractante a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par le coordonnateur.</p>	<p>Ces notifications doivent revêtir la forme écrite.</p> <p>Un courrier de confirmation de la part de l'administration contractante n'est pas nécessaire pour officialiser un changement d'adresse, de compte bancaire ou d'auditeur. L'administration contractante a cependant le droit de refuser le choix fait par le coordonnateur pour des raisons</p>

	dûment justifiées qui sont notifiées à ce dernier (lorsque cela est possible) dans un délai de 30 jours à compter de la réception du courrier du coordonnateur.
9.6 L'administration contractante se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'auditeur visé au point 5.2 des conditions particulières si des éléments inconnus au moment de la signature du présent contrat font douter de son indépendance ou de ses compétences professionnelles.	

19.2.10 Article 10 – Mise en œuvre

19.2.10.1 Contrats d'exécution

Texte de l'article	Lignes directrices
10.1 Lorsque la mise en œuvre de l'action nécessite la passation de marchés de fournitures, de travaux ou de services par les bénéficiaires, les règles d'attribution des marchés ainsi que les règles de nationalité et d'origine énoncées dans l'annexe IV du présent contrat doivent être respectées.	<p>L'annexe IV expose les principes en matière de marchés qui sont nécessaires à la mise en œuvre de l'action et qui doivent être respectés par les bénéficiaires et les entités affiliées. Il convient de souligner que les chapitres 3, 4 et 5 du PRAG ne s'appliquent pas aux marchés dans le cadre du contrat (comme indiqué dans l'introduction du guide pratique), sauf si les bénéficiaires décident volontairement et explicitement de les appliquer ainsi que leurs modèles.</p> <p>Les principes généraux énoncés à la section 1 de l'annexe IV doivent être respectés lors de l'octroi et de la passation de tout marché dans le cadre d'un contrat de subvention.</p> <p>Les vérifications ex post que doit effectuer l'administration contractante (et la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) sont utiles pour s'assurer que les règles des marchés sont correctement appliquées par les bénéficiaires. Ces vérifications sont encore plus importantes aux premiers stades de la mise en œuvre car elles permettent de corriger d'éventuels écarts par rapport à l'annexe IV, et ainsi d'éviter de potentielles dépenses inéligibles au cours du contrat. Le bénéficiaire est bien</p>

sûr censé contribuer à ces vérifications en mettant à disposition toutes les informations nécessaires, conformément à l'article 16.4. Il est possible d'appliquer la méthodologie existante relative au suivi des projets (laquelle consiste à placer l'accent sur les marchés en vertu de l'annexe IV).

Les bénéficiaires peuvent utiliser un bureau d'achat central en tant que prestataire de services ou un centre d'approvisionnement humanitaire reconnu comme tel par la Commission européenne. Dans ce cas, le bureau ou le centre concerné devra se conformer aux exigences énoncées à l'annexe IV.

Règles de nationalité et d'origine

Les bénéficiaires doivent scrupuleusement respecter, le cas échéant, les règles relatives à la nationalité et à l'origine (section 2 de l'annexe IV). L'annexe IV renvoie à l'annexe a2a du guide pratique qui contient des informations détaillées sur les pays admissibles pour les actions financées à la fois par le budget de l'UE et par le FED.

Même si les principes fondamentaux décrits à la section 1 de l'annexe IV ont été respectés, tout manquement aux règles relatives à la nationalité et à l'origine (dans le second cas, le cas échéant) rendra les dépenses inéligibles.

La règle relative à la nationalité concerne la nationalité des prestataires de services, des fournisseurs et des entreprises de travaux. Elle s'applique à tous les marchés de services, de travaux et de fournitures conclus dans le cadre du contrat de subvention. La règle relative à la nationalité ne s'applique pas aux spécialistes proposés par les prestataires de services dans le cadre des contrats de services financés par les subventions, mais s'applique en revanche au prestataire de services lui-même. La règle d'origine fait référence à l'origine des biens et des équipements. Elle s'applique aux marchés de fournitures et de travaux, mais uniquement au titre du CFP 2014-2020.

Pour les marchés financés par un acte de base au titre du cadre financier

	<p>pluriannuel 2021-2027 (indépendamment de la valeur), toutes les fournitures et le matériel peuvent provenir de n'importe quel pays et aucune déclaration d'origine n'est requise. Pour de plus amples informations sur les règles de nationalité et d'origine, voir section 2.3.1 du PRAG.</p> <p>Pour les contrats financés par un acte de base au titre du cadre financier pluriannuel (CFP) 2014-2020 uniquement:</p> <p>En vertu du règlement commun de mise en œuvre² (et non pas de l'instrument d'aide de préadhésion I) et du fonds européen de développement, les fournitures peuvent provenir de tout pays si le montant des fournitures faisant l'objet du marché est inférieur à 100 000 EUR par achat. Lorsque plusieurs catégories d'articles sont achetées dans le cadre d'un même appel d'offres et que des lots sont utilisés, le seuil de 100 000 EUR s'applique par lot. Dans la même offre, il est donc possible d'avoir des lots d'un montant supérieur à 100 000 EUR qui respectent la règle d'origine et des lots d'un montant inférieur à ce seuil dont les fournitures sont indépendantes.</p> <p>Aucun fractionnement artificiel du marché à des fins de contournement de la règle d'origine n'est autorisé. Le programme d'achat dans le cadre du contrat et la division en lots d'une offre doivent être légitimes.</p> <p>Voir également la section 2.3.1 du PRAG.</p> <p>Si l'acte de base ou les autres instruments applicables au programme au titre duquel la subvention est financée contiennent des règles d'origine pour les fournitures acquises par le bénéficiaire dans le cadre de la subvention, le soumissionnaire sera tenu de déclarer l'origine des fournitures et le contractant retenu devra toujours prouver cette origine.</p> <p>Les prestataires doivent présenter une preuve de l'origine des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR au(x)</p>
--	---

² Règlement (UE) n° 236/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 énonçant des règles et des modalités communes pour la mise en œuvre des instruments de l'Union pour le financement de l'action extérieure (JO L 77 du 15.3.2014, p. 95).

bénéficiaire(s) au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être délivré par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et satisfaire aux règles fixées par la législation de l'UE applicable en la matière. Le manquement à cette condition peut aboutir à la résiliation du contrat et/ou à la suspension des paiements.

Ce certificat d'origine doit être délivré par les autorités compétentes du pays d'origine déclarée des fournitures ou du fournisseur (par exemple les chambres de commerce). Le certificat d'origine ne doit cependant pas être considéré comme une preuve légale de l'origine, mais simplement comme un élément utile en vue de déterminer l'origine qui peut, en cas de doute, faciliter des contrôles plus poussés. Dans un tel cas, l'administration contractante peut demander des documents supplémentaires concernant l'origine des biens (notamment une ventilation des coûts préparée par le bénéficiaire pour chaque article en cause), ainsi que des contrôles sur place à l'endroit de l'origine déclarée si l'origine n'a pas pu être établie par d'autres moyens.

Dans le cadre d'un projet cofinancé par l'UE, les règles de nationalité et d'origine (dans le second cas, uniquement au titre du CFP 2014-2020) doivent toutes deux être respectées lors de tout achat de biens ou d'équipements, même pour les biens qui ne sont pas pris en charge par le cofinancement de l'UE dans la comptabilité du projet (les règles communautaires s'appliquent à l'action dans sa totalité, indépendamment du niveau de cofinancement).

Dans certaines circonstances exceptionnelles et dûment justifiées, le coordonnateur, au nom de tous les bénéficiaires, peut demander auprès de l'administration contractante qu'il soit dérogé aux règles de nationalité et/ou d'origine. Cette demande doit être déposée par écrit et accompagnée des justifications nécessaires. La dérogation doit être accordée en amont et avant le lancement de la procédure de passation de marché (à

	<p>défaut de quoi le montant concerné sera considéré comme inéligible). Lorsque l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, elle doit obtenir l'autorisation préalable de la Commission avant d'approuver cette dérogation.</p> <p>Pour les actions relevant du règlement commun de mise en œuvre (uniquement au titre du CFP 2014-2020): lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale ou un organisme d'un État membre et que l'organisation ou l'organisme fournit un cofinancement à l'action, la participation aux procédures de passation de marchés doit être ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'agence ou de l'organisme, en sus des pays admissibles au titre des règles applicables du règlement commun de mise en œuvre. Les mêmes règles s'appliquent aux fournitures et au matériel. En l'absence de cofinancement, seules les règles de nationalité et d'origine figurant dans le règlement commun de mise en œuvre s'appliquent.</p> <p>Pour les actions financées au titre du FED (CFP 2014-2020): lorsqu'un bénéficiaire est une organisation internationale ou un organisme d'un État membre, la participation aux procédures de passation de marchés doit être ouverte à toutes les personnes physiques et morales admissibles conformément aux règles de l'organisation ou de l'agence, en complément des règles de l'annexe IV de l'accord de Cotonou³. Les mêmes règles s'appliquent aux fournitures et au matériel. En l'absence de cofinancement, seules les règles de nationalité et d'origine figurant à l'annexe IV de l'accord de Cotonou s'appliquent.</p> <p>Dans tous les cas, les bénéficiaires doivent conserver tous les documents relatifs au marché (avis de marché, dossiers d'appel d'offres, offres reçues, toute dérogation obtenue, rapports d'évaluation/de négociation, preuves d'origine fournies par</p>
--	---

³ Accord de partenariat entre les membres du groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, signé à Cotonou le 23 juin 2000 (JO L 317 du 15.12.2000, p. 3).

	<p>les contractants, le cas échéant, etc.) en vue de prouver qu'ils respectent les dispositions de l'annexe IV.</p>
<p>10.2 Dans la mesure nécessaire, le(s) bénéficiaire(s) veille(nt) à ce que les conditions qui lui sont applicables en vertu des articles 3, 4, 6 et 16 des conditions générales s'appliquent également aux contractants attributaires d'un marché de mise en œuvre.</p>	<p>Dans tous les contrats de mise en œuvre octroyés, il est important que le bénéficiaire ajoute les clauses nécessaires pour garantir le respect des obligations découlant desdits articles (fiabilité, conflit d'intérêts et code de conduite, confidentialité, visibilité et, le cas échéant, communication, comptabilité et vérifications techniques et financières).</p> <p>Ces obligations des contractants ne valent que pour les contrats de mise en œuvre conclus avec les bénéficiaires dans le cadre du contrat de subvention.</p> <p>L'«obligation de visibilité» a pour objectif de rappeler au bénéficiaire (lorsque cela s'avère nécessaire) la nécessité d'ajouter les exigences requises en la matière dans les termes de référence du marché.</p> <p><i>Exemple: dans le cadre d'un marché pour l'impression de 1 000 brochures à distribuer, le bénéficiaire doit exiger que ces dernières présentent une visibilité appropriée.</i></p> <p>«Dans la mesure nécessaire» signifie que les articles énumérés dans les conditions générales ne seront pas tous repris tels quels dans les contrats conclus avec les contractants.</p> <p>L'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que le contractant doit indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant de la participation du contractant à l'action.</p> <p>L'article 4 s'applique intégralement. Lorsque le contractant doit fournir des informations, il les communique aux bénéficiaires qui doivent les transmettre ensuite à l'administration contractante.</p> <p>Pour les contractants, l'article 6.1 signifie qu'ils doivent se conformer aux règles applicables aux contractants comme prévu dans les dernières exigences de</p>

	<p>communication et de visibilité [Exigences des actions extérieures de l'Union européenne en matière de communication et de visibilité Partenariats internationaux (europa.eu)], article 6.2: les contractants ne sont pas tenus de fournir un plan de communication mais, lorsque cela fait partie des services à fournir, ils doivent aider le bénéficiaire à élaborer son plan de communication, si un tel plan a été demandé par la Commission européenne.</p> <p>L'article 6.3 s'applique intégralement.</p> <p>L'article 6.4 ne s'applique qu'aux contrats de services et de fournitures.</p> <p>L'article 6.5 s'applique, à l'exception des références à l'objet et au montant de la subvention.</p> <p>Les articles 16.1 à 16.9 s'appliquent intégralement.</p>
<p>10.3 Dans son rapport à l'administration contractante, le coordonnateur fournit un compte rendu complet et détaillé de l'attribution et de la mise en œuvre des contrats attribués en vertu de l'article 10.1, conformément aux exigences en matière de rapports figurant à l'annexe VI, section 2.</p>	<p>Dans chaque rapport narratif intermédiaire (article 2.4) et dans le rapport narratif final (article 2.10), les bénéficiaires doivent énumérer tous les contrats (travaux, fournitures, services) d'un montant supérieur à 60 000 EUR attribués pour la mise en œuvre de l'action au cours de la période considérée, en indiquant pour chaque contrat le montant et le nom du contractant, et en donnant une brève description de la manière dont le contractant a été sélectionné.</p>

19.2.10.2 Sous-traitance

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>10.4 Les bénéficiaires peuvent sous-traiter des tâches qui font partie de l'action. Dans ce cas, ils doivent veiller à ce qu'outre les conditions fixées aux articles 10.1, 10.2 et 10.3, les conditions suivantes soient également remplies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sous-traitance ne doit pas concerner des tâches essentielles de l'action; - le recours à la sous-traitance doit être justifié par la nature de l'action et ce qui est nécessaire à sa mise en œuvre; 	

<p>- les coûts estimés de la sous-traitance doivent être clairement identifiables dans le budget prévisionnel établi à l'annexe III;</p> <p>- tout recours à la sous-traitance, s'il n'est pas prévu dans l'annexe I, doit être déclaré par le bénéficiaire et approuvé par l'administration contractante.</p>	
--	--

19.2.10.3 Soutien financier à des tiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>10.5 Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'action, et notamment lorsque la mise en œuvre de celle-ci requiert d'accorder un soutien financier à des tiers, les bénéficiaires peuvent, si les conditions particulières le prévoient, apporter ce soutien.</p>	<p>Il se peut que la mise en œuvre de l'action nécessite l'octroi par les bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers.</p> <p>Le soutien financier à des tiers peut être une «subvention en cascade» qui ne fait pas nécessairement suite à un appel à propositions, ou une contribution financière de nature différente (voir détails ci-après). Les personnes/entités qui reçoivent un soutien financier à des tiers sont les destinataires finaux des fonds de l'UE. Cela est autorisé, dès lors que les objectifs ou les résultats à obtenir sont clairement détaillés dans la description de l'action et que toutes les modalités suivantes sont respectées:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'administration contractante a vérifié que le coordonnateur offre les garanties adéquates en matière de recouvrement des montants dus. En effet, en cas d'ordre de recouvrement à la fin de l'action, l'administration contractante se retourne exclusivement vers le coordonnateur, qui peut alors se voir exiger le remboursement des montants que les bénéficiaires ou les entités affiliées ont transférés indûment sous la forme de soutien financier à des tiers. Il est donc recommandé d'effectuer une évaluation en profondeur de la capacité financière du coordonnateur avant d'attribuer un contrat comprenant un soutien financier à des tiers; 2) les bénéficiaires ne peuvent exercer un pouvoir discrétionnaire pour l'attribution du soutien financier à des tiers. Afin de s'en assurer, les lignes directrices à l'intention des demandeurs exigent que les

propositions incluent:

- une liste fixe et exhaustive des types d'activités pour lesquelles un tiers peut recevoir un soutien financier;
- les types de personnes ou catégories de personnes pouvant bénéficier d'un soutien financier;
- les critères d'attribution du soutien financier;
- le montant maximal accordé à chaque tiers et les critères qui déterminent ce montant.

En tout état de cause, ces éléments doivent être précisés dans le contrat (notamment dans la description de l'action).

Pour de plus amples informations sur le soutien financier à des tiers, voir section 6.9.2 du guide pratique;

3) les bénéficiaires doivent s'assurer que les destinataires du soutien financier autorisent l'administration contractante, la Commission, l'OLAF et la Cour des comptes à exercer leur pouvoir de contrôle sur les documents et les informations, même ceux stockés sous forme électronique, ou dans les locaux du destinataire (voir article 10.9).

En ce qui concerne le soutien financier à des tiers, les bénéficiaires sont pleinement responsables de la mise en œuvre de l'action conformément au contrat. Cela ne signifie toutefois pas que les bénéficiaires doivent récupérer les fonds indûment versés à un destinataire tiers, ni que le soutien financier octroyé à des tiers doit prendre la forme d'un remboursement de certains coûts (sous réserve des conditions d'éligibilité correspondantes). De telles mesures sont possibles, mais pas obligatoires.

Cela signifie simplement que si les conditions énoncées dans le contrat concernant le soutien financier à des tiers ne sont pas remplies, les frais correspondants supportés par les bénéficiaires ne seront pas éligibles.

Exemple: conformément au contrat, un

	<p><i>soutien financier doit être accordé à des ONG locales pour des activités d'enseignement. Les fonds reçus sous la forme d'un soutien financier sont utilisés par les ONG locales pour leur propre promotion. Le soutien financier octroyé par le bénéficiaire est inéligible; les fonds indûment utilisés seront récupérés par l'administration contractante auprès du coordonnateur (indépendamment du responsable de la faute et du fait que le coordonnateur décide ou non de récupérer cet argent auprès des ONG locales).</i></p> <p>Enfin, les bénéficiaires ne peuvent être exemptés de leur responsabilité en faisant valoir que l'action n'a pas été correctement mise en œuvre en raison d'une faute commise par les destinataires du soutien financier.</p>
<p>10.6 Le montant maximum du soutien financier est de 60 000 EUR par tiers, sauf lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile.</p>	<p>Le précédent règlement financier⁴ prévoyait que le montant maximal de ce soutien financier doit être limité à 60 000 EUR pour chaque tiers, sauf lorsque l'action a pour objet principal de redistribuer la subvention.</p> <p>Le nouveau règlement financier de 2018 prévoit que ce seuil peut être dépassé lorsque la réalisation des objectifs des actions serait, autrement, impossible ou exagérément difficile.</p> <p>Le soutien financier à des tiers est une activité menée dans le cadre du contrat qui peut être mise en œuvre par tous les bénéficiaires ainsi que leurs entités affiliées, tant que les conditions obligatoires énoncées dans le contrat sont remplies. En effet, les conditions d'éligibilité des coûts applicables aux entités affiliées sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux bénéficiaires de la subvention. Elles peuvent donc octroyer un soutien financier à des tiers dans les mêmes conditions que les bénéficiaires (c'est-à-dire en veillant à ce que tous les</p>

⁴ Règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil (JO L 298 du 26.10.2012, p. 1).

	<p>éléments minimaux exigés dans la description de l'action soient respectés).</p> <p>Lorsqu'un bénéficiaire verse un soutien financier sur la base d'un «montant global», ce montant n'est pas considéré comme une option de coûts simplifiés du contrat (pour les bénéficiaires vis-à-vis de l'administration contractante, il s'agit d'un coût réel engagé comme un autre; voir article 10.6).</p> <p>Les lignes directrices à l'intention des demandeurs de l'appel à propositions peuvent durcir les conditions d'octroi du soutien financier à des tiers, par exemple en fixant un montant maximal inférieur.</p> <p>Les lignes directrices peuvent également prévoir des limitations ou des exigences (telles que les principes applicables aux procédures d'attribution du soutien financier à des tiers) qui s'appliqueront au soutien financier à des tiers dans le cadre de l'appel concerné. Pour de plus amples informations, voir section 6.9.2 du PRAG.</p>
<p>10.7 La description de l'action, conformément aux instructions pertinentes données à cet égard par l'administration contractante, définit les types d'entités qui peuvent prétendre à un soutien financier et comprend une liste fixe reprenant les types d'activités qui peuvent bénéficier d'un soutien financier. Les critères de sélection des tiers bénéficiant de ce soutien financier, ainsi que les critères permettant d'en déterminer le montant exact, doivent également être spécifiés.</p>	<p>Afin de pouvoir prétendre au soutien financier, il est indispensable que toutes les conditions obligatoires suivantes soient scrupuleusement définies dans le contrat (notamment à l'annexe I), conformément aux lignes directrices à l'intention des demandeurs et à toutes les conditions et restrictions énoncées concernant:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les objectifs et résultats à atteindre avec ce soutien financier; ii) les différents types d'activités susceptibles de bénéficier d'un soutien financier, sur la base d'une liste exhaustive; iii) les types de personnes/entités ou catégories de personnes/entités pouvant bénéficier d'un soutien financier; iv) les critères de sélection de ces personnes/entités et d'octroi du soutien financier; v) les critères retenus pour définir le montant exact du soutien financier accordé à chaque tierce partie; et vi) le montant maximum pouvant être

octroyé.

Les catégories de personnes/entités admissibles ne sont pas celles réputées admissibles en tant que bénéficiaires et entités affiliées dans le cadre de l'appel à propositions: habituellement, les actes de base n'imposent aucune règle de nationalité particulière aux destinataires du soutien financier. Si nécessaire, ce sont les lignes directrices relatives à un appel à propositions spécifique et/ou au contrat qui déterminent les critères pertinents. Cela peut être notamment le cas lorsqu'une restriction de nationalité est souhaitable/appropriée en vue d'atteindre les résultats, mais cette règle n'est pas une obligation.

Les modalités d'octroi du soutien financier à des tiers (à la suite d'un appel à propositions, attribution directe, etc.) doivent également être précisées.

Il est recommandé de convenir avec les bénéficiaires, dans la description de l'action, de montants unitaires ou forfaitaires assortis des critères de paiement desdits montants, plutôt que d'un remboursement des coûts, à moins que cela ne soit justifié par la nature du soutien financier (par exemple si le soutien financier à des tiers cible une activité spécifique qu'un tiers doit mettre en œuvre).

Le soutien financier à des tiers peut revêtir la forme d'un «transfert en espèces sans condition» lorsqu'aucune activité spécifique n'est soutenue: cela devrait être énoncé dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.

L'expression «sans condition» signifie que le soutien financier à des tiers est octroyé sans contrepartie, c'est-à-dire sans attendre d'autre résultat que celui d'aider les destinataires finaux, par exemple aide aux groupes de défense des droits de l'homme, bourses pour faciliter la mobilité, allocations aux réfugiés, aux personnes sans emploi, etc. Le soutien financier à des tiers peut aussi constituer l'objectif premier de l'action et représenter le cœur même de l'activité, ce qui ne constitue pas un problème tant que l'objectif de l'action

	<p>nécessite clairement ce type de soutien financier à des tiers. Les transferts en espèces sont autorisés à condition que les bénéficiaires puissent apporter la preuve du paiement (par exemple un document émanant du destinataire du soutien et attestant de la réception de la somme en espèces), les coûts devant être vérifiables afin d'être éligibles.</p> <p>Note: «Sans condition» ne signifie pas pour autant que les conditions d'octroi du soutien financier ne sont pas fixées dans le contrat, ce qui serait considéré comme non acceptable.</p> <p>Des transferts «sous conditions» sont également possibles (par exemple l'envoi d'argent à une micro-entreprise à la condition qu'elle mette en place des conditions de travail favorables ou qu'elle recrute des femmes).</p>
<p>10.8 Dans son rapport à l'administration contractante, le coordonnateur inclut un rapport complet et détaillé sur l'octroi et la mise en œuvre de tout soutien financier. Ces rapports doivent fournir, entre autres, des informations sur les procédures d'attribution, les identités du bénéficiaire de ce soutien financier, le montant octroyé, les résultats atteints, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées, les activités effectuées ainsi qu'un calendrier des activités restant à exécuter.</p>	<p>Il convient de garder à l'esprit que le soutien financier à des tiers est justifié s'il est octroyé en vue d'aider à atteindre les objectifs de l'action.</p> <p>Le soutien financier à des tiers doit être nécessaire pour la mise en œuvre de l'action et intégré dans sa conception.</p> <p>Voir article 16.9 sur les pièces justificatives.</p> <p>Le soutien financier à des tiers doit être clairement identifiable dans le budget sous la rubrique 6 «Autres».</p>
<p>10.9 Dans la mesure nécessaire, les bénéficiaires s'assurent que les conditions qui leur sont applicables en vertu des articles 3, 4.1 à 4.4, 6 et 16 des présentes conditions générales sont également applicables aux tiers bénéficiant du soutien financier.</p>	<p>Les tiers recevant un soutien financier de la part des bénéficiaires ne sont pas soumis aux mêmes critères d'admissibilité que les bénéficiaires et les entités affiliées dans le cadre de l'appel à propositions.</p> <p>De même, le soutien financier accordé à ces tiers n'est pas soumis aux principes généraux applicables aux subventions, et le mode de calcul de son montant exact ne tient pas forcément compte du principe de non-profit (c'est-à-dire que dans certains cas, une vérification de l'absence de profit est opportune, mais pas dans d'autres: cela devra être précisé dans l'appel à propositions et/ou le contrat).</p>

Il convient que le soutien financier à des tiers soit conçu de manière à constituer un outil simple et efficient pour atteindre l'objet de l'action.

Cela n'exempte pas les bénéficiaires de l'obligation de définir dans le contrat les catégories de personnes ou d'entités qui peuvent prétendre au soutien financier, le montant maximal de ce dernier ainsi que le mode de calcul du montant exact (voir ci-dessus article 10.5).

L'expression «dans la mesure nécessaire» employée à l'article 10.9 signifie que les articles énumérés dans les conditions générales ne seront pas tous repris exactement tels quels dans les contrats conclus avec tous les destinataires. En règle générale, les destinataires du soutien financier qui mettent en œuvre une partie du projet et gèrent les fonds de la même manière que les bénéficiaires devront se conformer à l'ensemble des dispositions qui doivent être «transmises» par les bénéficiaires:

l'article 3 s'applique intégralement, ce qui signifie que les destinataires doivent indemniser l'administration contractante et la dégager de toute responsabilité pour les réclamations, dommages, pertes et dépenses découlant ou résultant de la participation du destinataire à l'action.

Les articles 4.1 à 4.4 s'appliquent intégralement. Lorsque le destinataire doit fournir des informations, il les communique aux bénéficiaires qui doivent les transmettre ensuite à l'administration contractante. Cependant, l'article 4.5 n'est pas applicable aux destinataires du soutien financier.

L'article 6.1 s'applique intégralement.

Article 6.2: les destinataires ne sont pas tenus de fournir un plan de communication mais, le cas échéant, ils doivent aider le bénéficiaire à élaborer son plan de communication.

Les articles 6.3 et 6.4 s'appliquent intégralement.

L'article 6.5 s'applique, à l'exception de la référence à l'article 3.

	<p>Les articles 16.1 et 16.2 ne doivent pas s'appliquer aux destinataires, à moins que cela ne soit expressément exigé dans les lignes directrices applicables à l'intention des demandeurs et/ou dans le contrat.</p> <p>Les articles 16.3 à 16.6 s'appliquent intégralement.</p> <p>Les articles 16.7 à 16.9 s'appliquent dans la mesure où les documents pertinents doivent être conservés pendant la période prévue à l'article 16.7. Toutefois, seuls les documents nécessaires pour vérifier que les fonds ont été utilisés aux fins voulues et conformément au contrat doivent être conservés. Pour de plus amples informations sur les documents à conserver, voir article 16.9.</p> <p>En revanche, les réfugiés qui bénéficient d'un soutien général visant à les aider à subvenir à leurs besoins, par exemple, n'ont pas à se conformer aux dispositions susmentionnées.</p>
--	--

19.2.11 Article 11 – Prorogation et suspension

19.2.11.1 Prolongation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.1 Le coordonnateur informe sans délai l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'entraver ou de retarder la mise en œuvre de l'action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prorogation de la période de mise en œuvre de l'action, selon les dispositions de l'article 2 des conditions particulières, en accompagnant cette demande de toutes les pièces justificatives nécessaires à son examen.</p>	<p>La période de mise en œuvre d'une action est précisée dans les conditions particulières. Toute prorogation de la période de mise en œuvre doit faire l'objet d'une demande déposée au cours de la période de mise en œuvre ainsi que d'un avenant au contrat, conformément à l'article 9.3, mais ne peut entraîner aucune augmentation de la contribution de l'UE.</p> <p>Cette prorogation peut également dépasser la durée maximale prévue, comme le permettent les lignes directrices à l'intention des demandeurs:</p> <p>le coordonnateur peut demander une prorogation de la période de mise en œuvre conformément à l'article 9. L'article 9.2 dispose que la modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la</p>

	<p>décision d'octroi de la subvention, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre les demandeurs.</p> <p>Une violation du principe selon lequel une telle prorogation/modification ne peut affecter la décision d'octroi ne pourrait être présumée que si le demandeur était déjà au courant des circonstances qui ont nécessité la prorogation lorsqu'il a présenté la demande, c'est-à-dire s'il a présenté la demande avec une période de mise en œuvre plus courte (pour se conformer aux lignes directrices) tout en sachant qu'une prorogation (au-delà de la durée maximale autorisée) serait nécessaire à un stade ultérieur.</p>
--	--

19.2.11.2 Suspension par le coordonnateur

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.2 Le coordonnateur peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. Le coordonnateur en informe sans délai l'administration contractante en indiquant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de la suspension.</p>	<p>La mise en œuvre de l'action peut s'avérer temporairement impossible ou indésirable en raison de circonstances exceptionnelles, notamment en cas de force majeure.</p> <p>Pour être qualifié d'exceptionnel, l'événement ou la situation en question ne doit pas faire partie des risques habituellement liés aux activités des bénéficiaires ni être attribuables à ces risques. Les circonstances seront donc qualifiées d'exceptionnelles après un examen au cas par cas; il est cependant probable que la grande majorité des cas qualifiés de circonstances exceptionnelles au titre de l'article 11.2 s'inscrivent dans le concept plus large de force majeure. L'article 11.8 donne une définition de la force majeure.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, le coordonnateur a le droit de suspendre unilatéralement la mise en œuvre de l'action ou de parties de celle-ci. La suspension de la mise en œuvre de l'action signifie que les bénéficiaires cessent d'effectuer l'action pendant un laps de temps déterminé.</p>

Pendant la période de suspension, les bénéficiaires peuvent uniquement demander le remboursement des coûts minimaux nécessaires à une éventuelle reprise de l'action. Le coordonnateur et l'administration contractante doivent convenir par écrit de ces coûts, y compris du remboursement des engagements juridiques contractés pour la mise en œuvre du contrat avant la réception de la notification de suspension et que les bénéficiaires ne peuvent raisonnablement suspendre, réattribuer ou résilier pour des raisons légales. Ce qui précède est sans préjudice de toute modification du contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre, y compris, le cas échéant, la prorogation de la période de mise en œuvre.

Si le coordonnateur a l'intention de suspendre la mise en œuvre de l'action ou d'une partie de celle-ci, il doit en informer l'administration contractante dès que possible et sans retard injustifié. Le coordonnateur doit fournir à l'administration contractante toutes les informations nécessaires à la prise d'une décision en connaissance de cause sur le sujet, y compris mais sans s'y restreindre: une description détaillée des circonstances en question et de leurs conséquences sur la mise en œuvre de l'action, les mesures prises pour réduire au minimum les dommages (notamment leur nature, leur durée probable, etc.) et la date prévisible de reprise de la mise en œuvre de l'action, etc.

Il convient que ces informations soient présentées par écrit sous la forme d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent. Ce moyen de communication permet de prouver que l'autre partie a reçu le courrier et donc de garantir une certitude quant à la période durant laquelle les bénéficiaires ont le droit d'encourir des coûts éligibles.

En cas de doute, l'administration contractante doit demander toute preuve qu'elle estime nécessaire pour démontrer l'existence de ces circonstances exceptionnelles/de force majeure. Quoi

	<p>qu'il en soit, la suspension de la période de mise en œuvre de l'action prend effet au moment où l'administration contractante est informée de la suspension et non après qu'un exercice de vérification a été effectué.</p>
<p>11.3 Le coordonnateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, les bénéficiaires s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les circonstances le permettent et en informent l'administration contractante.</p>	<p>Au cours de la suspension, les bénéficiaires doivent prendre toutes les mesures possibles pour réduire au minimum les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure.</p> <p>Lorsque les circonstances exceptionnelles/de force majeure n'empêchent plus la mise en œuvre de l'action et que les bénéficiaires peuvent donc reprendre celle-ci, le coordonnateur doit en informer l'administration contractante dès que possible, sans retard injustifié.</p> <p>Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, il y a lieu de résilier le contrat.</p> <p>Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat devrait alors être résilié conformément à l'article 12.1.</p>

19.2.11.3 Suspension par l'administration contractante

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.4 L'administration contractante peut demander au(x) bénéficiaire(s) de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment un cas de force majeure, rendent cette mise en</p>	<p>Dans des circonstances exceptionnelles/de force majeure, l'administration contractante doit décider si elle demande au coordonnateur de suspendre la mise en œuvre de l'action.</p> <p>La suspension de la mise en œuvre de</p>

<p>œuvre excessivement difficile ou dangereuse. L'administration contractante en informe sans délai le coordonnateur en indiquant la nature et la durée probable de la suspension.</p>	<p>l'action signifie que les bénéficiaires arrêtent d'effectuer l'action pendant un laps de temps déterminé.</p> <p>En ce qui concerne l'éligibilité des frais supportés pendant la période de suspension, voir observations sur l'article 11.2.</p>
<p>11.5 Le coordonnateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, les bénéficiaires s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les circonstances le permettent, après avoir obtenu l'accord de l'administration contractante.</p>	<p>Au cours de la suspension, les bénéficiaires prennent toutes les mesures possibles pour réduire au minimum les dommages causés par des circonstances exceptionnelles/de force majeure.</p> <p>Dès que les circonstances exceptionnelles/de force majeure le permettent, les bénéficiaires doivent reprendre la mise en œuvre de l'action. Toutefois, le coordonnateur doit d'abord avoir reçu l'approbation écrite de l'administration contractante avant de reprendre celle-ci.</p> <p>Si, dans la pratique, il est impossible de reprendre la mise en œuvre de l'action comme prévu initialement, il convient alors d'examiner la possibilité de modifier l'action à la lumière des nouvelles conditions de mise en œuvre. Au cours de cette évaluation, il faut vérifier avec soin dans quelle mesure une modification du contrat est possible sans remettre en cause l'octroi du contrat ou l'égalité de traitement. Si une modification va à l'encontre des principes fondamentaux des modifications, il y a lieu de résilier le contrat.</p> <p>Si la mise en œuvre ne peut plus être reprise ou ne peut être reprise de manière efficace ou idoine, le contrat devrait alors être résilié conformément à l'article 12.1.</p>
<p>11.6 L'administration contractante peut également suspendre le présent contrat ou la participation de tout bénéficiaire au présent contrat si elle dispose de preuves attestant de l'existence des circonstances énumérées ci-après ou si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, elle juge nécessaire de vérifier si, comme semblent l'indiquer les éléments dont elle dispose, les circonstances suivantes sont</p>	<p>L'administration contractante peut suspendre le contrat ou la participation de tout bénéficiaire au contrat si, au vu des preuves qu'elle détient, les circonstances décrites au point a) ou b) sont avérées.</p> <p>En outre, l'administration contractante peut suspendre le contrat si, pour des raisons objectives et dûment justifiées, elle estime nécessaire de vérifier que les circonstances énoncées au point a) ou b)</p>

<p>avérées:</p> <p>a) la procédure d'octroi de la subvention ou la mise en œuvre de l'action se révèle entachée de violation des obligations, d'irrégularités ou de fraude;</p> <p>b) les bénéficiaires n'ont pas exécuté l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du présent contrat.</p>	<p>sont avérées, comme semblent l'indiquer les éléments dont elle dispose.</p> <p>Dans ce cas toutefois, étant donné les conséquences lourdes d'une suspension, l'administration contractante doit de préférence, lorsque cela est possible, avertir d'abord le coordonnateur de son intention de suspendre le contrat, ainsi que des raisons spécifiques motivant la suspension. L'administration contractante doit alors laisser au coordonnateur un délai raisonnable (30 jours) pour réagir et présenter ses commentaires/objections à l'intention de suspension. Sans préjudice du droit de l'administration contractante de confirmer son intention de suspension, les observations du coordonnateur doivent être attentivement étudiées avant que la décision finale de la suspension soit prise.</p> <p>Ce type d'information préalable ne devrait cependant pas avoir de répercussion sur la nécessité d'une suspension rapide du contrat.</p> <p>Le moyen de communication utilisé doit fournir clairement la preuve que le coordonnateur a été informé et à quelle date (courrier recommandé avec accusé de réception ou équivalent).</p> <p>Les frais supportés au cours d'une suspension conformément à l'article 11.6 ne sont pas éligibles.</p> <p>Toutefois, si après vérification, l'administration contractante constate que les circonstances décrites aux points a) et b) ne sont pas avérées, les frais supportés au cours de la suspension et pour la reprise de l'action deviendront éligibles.</p>
<p>11.7 Le coordonnateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande envoyée par l'administration contractante. Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordonnateur, la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée de violation des obligations, d'irrégularités ou de fraude, l'administration contractante peut</p>	

résilier le contrat conformément à l'article 12.2, point h).	
--	--

19.2.11.4 Force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.8 Aux fins du contrat, on entend par «force majeure» tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tel que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions. Une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée comme un cas de force majeure lorsque cela implique la suspension du financement au titre du présent contrat.</p>	<p>Cet article définit les éléments nécessaires pour que des circonstances soient considérées comme de «force majeure»: elles ne peuvent avoir été prévues par la partie concernée, elles sont indépendantes de sa volonté, elles ne sont pas attribuables à une erreur ou à une négligence de sa part et elles n'auraient pas pu être évitées par la partie concernée, même avec toute la diligence requise.</p> <p>Dans la plupart des cas, ce type de circonstances est lié à des catastrophes naturelles telles que: inondation, incendie généralisé, éruption volcanique, tremblement de terre, ouragan, etc. Cependant, toutes les forces extérieures n'entraînent pas de force majeure: de fortes pluies empêchant une activité en plein air peuvent être prévisibles ou ne pas avoir d'incidence significative sur la mise en œuvre de l'action dans son ensemble. Les cas de force majeure peuvent également être d'origine humaine (guerre, révolution, rébellion, activités terroristes, etc.).</p> <p>Note: les cas de force majeure mentionnés ci-dessus doivent aussi avoir une incidence sur la mise en œuvre de l'action en empêchant, au moins pendant un laps de temps donné, les bénéficiaires de remplir leurs obligations comme prévu initialement. En l'absence d'une telle incidence, toutes circonstances, même si elles sont en soi exceptionnelles, imprévisibles, insurmontables et indépendantes de la volonté de la partie concernée, ne doivent pas être retenues pour la suspension de la mise en œuvre.</p> <p>Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel ou les difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure.</p>

	<p>Les grèves ou les conflits du travail peuvent être invoqués s'ils échappent au contrôle de la partie concernée. Par exemple, si les employés d'une partie se mettent en grève, dans la plupart des cas, cette situation ne sera pas considérée comme un cas de force majeure, étant donné que cette grève est directement imputable à la partie. Cependant, si, par exemple, les employés de l'agence ferroviaire nationale se mettent en grève et que cette grève entrave la mise en œuvre de l'action, la grève pourrait être invoquée comme cas de force majeure.</p>
<p>11.9 Les bénéficiaires ne sont pas considérés comme ayant manqué à leurs obligations contractuelles s'ils sont empêchés de les exécuter par un cas de force majeure.</p>	<p>Si les bénéficiaires ne peuvent remplir leurs obligations pour des raisons de force majeure, ils ne sont pas considérés comme ayant manqué à leurs obligations, ce qui exclut toutes les conséquences négatives pouvant découler d'un tel manquement (résiliation du contrat pour ces motifs et/ou réduction du montant de la subvention pour violation du contrat).</p> <p>Les bénéficiaires ne peuvent donc pas être tenus pour responsables de la non-exécution de l'action dans de telles circonstances.</p> <p>Quoi qu'il en soit, si l'action n'est que partiellement mise en œuvre, l'administration contractante doit réduire la subvention en fonction de la mise en œuvre réellement effectuée et des frais spécifiques supportés.</p>

19.2.11.5 Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>11.10 En cas de suspension conformément aux dispositions des articles 11.2, 11.4 et 11.6, la période de mise en œuvre de l'action est prorogée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification du contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre. L'article 11.10 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.</p>	<p>Toute suspension au titre des articles 11.2, 11.4 et 11.6 doit entraîner une prorogation de la durée de l'action d'un laps de temps équivalent à la durée de la suspension (à condition que la mise en œuvre puisse être reprise).</p>

19.2.12 Article 12 – Résiliation du contrat

19.2.12.1 Résiliation en cas de force majeure

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.1 Dans les cas prévus aux articles 11.2 et 11.4, si le coordonnateur ou l'administration contractante estime que le contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, il consulte l'autre partie. À défaut d'accord sur une solution, le coordonnateur ou l'administration contractante peut résilier le contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.</p>	<p>En raison de circonstances exceptionnelles (y compris, mais sans s'y restreindre, les cas de force majeure), il peut s'avérer impossible de poursuivre la mise en œuvre de l'action. Cette impossibilité peut se révéler immédiatement après l'occurrence des circonstances exceptionnelles/de force majeure ou bien à un stade ultérieur, pendant ou après la suspension de la mise en œuvre de l'action.</p> <p>Si le coordonnateur ou l'administration contractante estime que la mise en œuvre de l'action ne peut plus être exécutée de façon effective ou appropriée, il doit consulter l'autre partie afin de convenir de l'opportunité et des modalités de poursuite de l'action. À défaut d'accord sur une solution, le coordonnateur ou l'administration contractante peut résilier le contrat unilatéralement moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.</p> <p>Dans ce cas, comme précisé à l'article 11.9, ni les bénéficiaires ni l'administration contractante ne sont responsables de la non-réalisation de l'action, et ils ne sauraient donc être considérés comme ayant enfreint leurs obligations contractuelles en vertu du contrat.</p> <p>Si l'action n'est réalisée qu'en partie seulement, l'administration contractante réduira le montant de la subvention proportionnellement à la mise en œuvre réelle et aux frais supportés par les bénéficiaires.</p>

19.2.12.2 Résiliation par l'administration contractante

Texte de l'article	Lignes directrices
12.2 Sans préjudice des dispositions de	L'administration contractante résiliera le

l'article 12.1, l'administration contractante peut, après avoir dûment consulté le coordonnateur, mettre un terme au contrat ou à la participation de tout bénéficiaire prenant part à l'action, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes:

a) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, sans justification, n'exécutent pas l'une des obligations substantielles qui leur incombent, individuellement ou collectivement conformément au contrat et que, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ils ne se sont toujours pas acquittés de celles-ci ou n'ont pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la réception de cette lettre;

b) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes des bénéficiaires, sont déclarés en état de faillite ou qu'ils font l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, que leurs biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, ont conclu un concordat préventif, se trouvent en état de cessation d'activité, ou s'ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par toute législation ou réglementation pertinente pour les bénéficiaires;

c) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires, ou toute entité ou personne apparentée, ont été reconnus coupables d'une faute professionnelle grave constatée par tout moyen que l'administration contractante peut justifier;

d) lorsqu'il a été établi, par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou sur la base de preuves en la possession de l'administration contractante que les bénéficiaires se sont rendus coupables de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, d'infractions liées au terrorisme, au travail des enfants ou à d'autres formes de traite d'êtres humains, ou se sont soustraits à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale en vigueur, y

contrat ou la participation d'un bénéficiaire dans tout cas décrit à l'article 12.2.

Toutefois, dans la mesure du possible, la résiliation du contrat doit être précédée d'un échange contradictoire. Dans un tel cas, l'administration contractante doit envoyer une lettre d'information préalable expliquant son intention de résilier le contrat et détaillant les motifs spécifiques et les raisons de cette intention, et doit laisser au coordonnateur un délai raisonnable pour réagir et présenter ses commentaires/objections à la résiliation (30 jours).

L'administration contractante doit utiliser un moyen de communication permettant de prouver sans ambiguïté le fait que le coordonnateur a été informé ainsi que la date de réception des informations (lettre recommandée avec accusé de réception, ou équivalent). Sans préjudice du droit de l'administration contractante de confirmer son intention de résiliation, les observations du coordonnateur doivent être examinées de façon approfondie avant toute prise de décision définitive.

En tenant compte des répercussions qu'entraînerait une résiliation du contrat et à la lumière de l'ensemble des faits, l'administration contractante peut formuler une demande complémentaire de clarification et/ou d'informations. Pour décider de la résiliation du contrat, ou de la fin de la participation d'un bénéficiaire en particulier, l'administration contractante doit procéder à une analyse au cas par cas en tenant compte du rôle spécifique du bénéficiaire concerné, de la gravité/de l'ampleur des circonstances/du comportement, de la nécessité de garantir une mise en œuvre complète de l'action en temps voulu telle que précisée dans la description de l'action, sans oublier le respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires.

a) Une violation du contrat est commise lorsque les bénéficiaires, individuellement ou collectivement, ne s'acquittent pas convenablement de leurs obligations substantielles en vertu du contrat. En règle générale, l'administration contractante doit

compris en créant une entité à cette fin;

e) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle ou la terminaison de la participation d'un ou plusieurs bénéficiaires affecte de manière substantielle la mise en œuvre du marché ou remet en cause la décision d'octroi de la subvention;

f) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires ou toute personne apparentée se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'administration contractante pour la participation au marché ou pour la mise en œuvre de l'action, ou n'ont pas fourni ces renseignements, ou ne les ont pas fournis dans les délais fixés dans le contrat;

g) lorsqu'un ou plusieurs bénéficiaires n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis;

h) lorsque l'administration contractante détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires ou toute entité ou personne apparentée ont manqué aux obligations qui leur incombent ou commis des irrégularités ou une fraude dans la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de l'action;

i) lorsqu'un bénéficiaire fait l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 12.8;

j) lorsque l'administration contractante détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires se trouvent en situation de conflit d'intérêts;

k) lorsque la Commission européenne détient la preuve qu'un ou plusieurs bénéficiaires ont commis des erreurs systémiques ou récurrentes, ou des irrégularités, des fraudes ou ont été déclarés en défaut grave d'exécution de leurs obligations dans le cadre d'autres subventions financées par l'Union européenne et octroyées auxdits bénéficiaires dans des conditions similaires, pour autant que ces erreurs,

d'abord notifier au coordonnateur, par une lettre de pré-information, les raisons pour lesquelles elle estime que les bénéficiaires n'ont pas exécuté leurs tâches conformément au contrat, et laisser aux bénéficiaires (par l'intermédiaire du coordonnateur) un délai raisonnable pour réagir et présenter leurs commentaires/objections ou pour corriger cette négligence ou mauvaise exécution.

Si le bénéficiaire (par l'intermédiaire du coordonnateur) ne s'est toujours pas acquitté de ses obligations ou n'a toujours pas fourni d'explication valable dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre, l'administration contractante résilie le contrat ou met fin à la participation du bénéficiaire concerné au contrat.

Une violation des obligations en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication, prévues à l'article 6, sera généralement considérée comme une violation substantielle du contrat et déclenchera le droit de résiliation conformément au point a).

<p>irrégularités, fraudes ou défauts graves d'exécution des obligations aient une incidence matérielle sur la présente subvention.</p> <p>Les cas de résiliation au titre des points b), c), d), h), j) et k) peuvent également se référer aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle du bénéficiaire, et/ou aux personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le bénéficiaire.</p>	
<p>12.3 Dans les cas visés aux points c), f), h) et k) ci-dessus, on entend par personne apparentée toute personne physique ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis du (des) bénéficiaire(s). On entend par entité apparentée, en particulier, toute entité qui remplit les critères énoncés à l'article 1^{er} de la septième directive 83/349/CEE du Conseil du 13 juin 1983.</p>	

19.2.12.3 Résiliation par le coordonnateur de la participation du ou des bénéficiaires

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>Dans des cas dûment justifiés, le coordonnateur peut également mettre un terme à la participation d'un bénéficiaire au contrat. À cet effet, le coordonnateur communique à l'administration contractante les motifs justifiant la résiliation de la participation ainsi que la date à laquelle cette résiliation prendra effet, ainsi qu'une proposition de réaffectation des tâches du bénéficiaire dont la participation a cessé ou relative à son remplacement éventuel. Cette proposition doit être envoyée suffisamment à l'avance avant la prise d'effet prévue de la résiliation. En cas d'accord de l'administration contractante, le contrat est modifié en conséquence, conformément à l'article 9.</p>	<p>Une telle requête doit être dûment justifiée, et l'administration contractante doit avoir reçu toute information et/ou tout document justificatif motivant, légitimant et appuyant la requête.</p> <p>Il est impossible d'énumérer de manière exhaustive les cas pouvant conduire le coordonnateur à demander qu'il soit mis un terme à la participation d'un bénéficiaire. Dans les cas où une telle résiliation est demandée, une attention particulière doit être portée à la garantie d'une mise en œuvre complète de l'action en temps voulu telle que précisée dans la description de l'action, ainsi qu'au respect des principes de proportionnalité, de bonne gestion financière et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires et au respect de la décision d'attribution.</p>

	<p>Si l'administration contractante accède à la requête du coordonnateur, un avenant au contrat doit alors être rédigé, en vertu de l'article 9.3, afin d'introduire les changements nécessaires pour officialiser la résiliation de la participation du bénéficiaire concerné. Les restrictions générales aux modifications énoncées à l'article 9.2 s'appliquent.</p> <p>Toute résiliation de la participation d'un bénéficiaire au contrat par le coordonnateur sans consentement préalable de l'administration contractante constitue une violation du contrat et peut déboucher sur la résiliation totale du contrat par l'administration contractante, conformément à l'article 12.2, point a).</p>
--	---

19.2.12.4 Date de fin

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.5 Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du contrat prennent fin dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières, sauf en cas de résiliation du contrat conformément à l'article 12.</p> <p>L'administration contractante reporte cette date de fin, afin de pouvoir remplir ses obligations de paiement, dans tous les cas où le coordonnateur a présenté une demande de paiement conformément à des dispositions contractuelles ou, en cas de différend, jusqu'à l'achèvement de la procédure de règlement des différends prévue à l'article 13. L'administration contractante notifie au coordonnateur tout report de la date d'achèvement.</p>	<p>Il est donc impératif que le coordonnateur soumette dans les temps la dernière demande de paiement.</p>
<p>12.6 Le contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'administration contractante dans les deux ans suivant sa signature.</p>	

19.2.12.5 Effets de la résiliation

Texte de l'article	Lignes directrices
--------------------	--------------------

<p>12.7 À la résiliation du contrat, le coordonnateur prend toutes les mesures immédiates pour mettre un terme à l'action de manière rapide et ordonnée et pour réduire au minimum les autres dépenses.</p> <p>Sans préjudice de l'article 14, les bénéficiaires ne peuvent prétendre qu'au paiement correspondant à la partie de l'action qui a été exécutée, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation.</p> <p>À cet effet, le coordonnateur introduit une demande de paiement auprès de l'administration contractante dans le délai fixé à l'article 15.2, qui commence à courir à compter de la date de résiliation.</p> <p>En cas de résiliation conformément à l'article 12.1, l'administration contractante peut convenir de rembourser les dépenses résiduelles inévitables supportées pendant la période de préavis, à condition que le premier alinéa du présent article 12.7 ait été dûment exécuté.</p> <p>Dans les cas de résiliation prévus à l'article 12.2, points a), c), d), f), h) et k), l'administration contractante peut, après consultation du coordonnateur en bonne et due forme et en fonction de la gravité des manquements, exiger le remboursement partiel ou total des montants indûment versés au titre de l'action.</p>	<p>En cas de résiliation conformément à l'article 12.1, pour autant que le premier alinéa de l'article 12.7 ait été dûment appliqué, l'administration contractante acceptera en principe de rembourser les dépenses résiduelles inévitables (c'est-à-dire les coûts liés à la clôture de l'action) supportés pendant la période de préavis, à savoir les coûts nécessaires à la clôture des activités financées au titre du contrat qui sont réclamés par les bénéficiaires.</p>
---	--

19.2.12.6 Sanctions administratives

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>12.8 Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, une sanction d'exclusion de tous les contrats et subventions financés par l'UE peut être imposée, après une procédure contradictoire conformément au règlement financier applicable, à l'encontre des bénéficiaires qui, en particulier,</p> <p>a) en matière professionnelle, ont commis une faute grave, des irrégularités ou ont gravement manqué aux obligations essentielles dans l'exécution de la convention ou</p>	<p>Outre les réparations prévues au contrat, la Commission européenne peut également imposer des sanctions statutaires au bénéficiaire qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles ou qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude. Ces sanctions statutaires peuvent prendre les formes suivantes:</p> <p>– sanctions administratives: exclusion des futures procédures d'attribution de marchés financés par l'UE pour une durée</p>

se sont soustraits à des obligations fiscales ou sociales ou à toute autre obligation légale applicable, y compris en créant une entité à cette fin. La durée de l'exclusion ne dépassera pas celle prévue par le jugement définitif ou la décision administrative définitive, ou, à défaut, une période de trois ans;

- b) sont coupables de fraude, de corruption, de participation à une organisation criminelle, de blanchiment d'argent, d'infractions liées au terrorisme, au travail des enfants ou à la traite d'êtres humains. La durée de l'exclusion n'excède pas la durée fixée par jugement définitif ou décision administrative définitive ou, à défaut, cinq ans.

12.9 Dans les situations mentionnées à l'article 12.8, en plus ou en lieu et place de la sanction d'exclusion, les bénéficiaires peuvent également être frappés de sanctions financières représentant jusqu'à 10 % du montant du marché.

12.10 Lorsque l'administration contractante est en droit d'imposer des sanctions financières, elle peut les déduire de toutes sommes dues au bénéficiaire ou appeler la garantie appropriée.

12.11 La décision d'infliger des sanctions administratives peut être publiée sur un site internet spécialisé, en nommant explicitement le(les) bénéficiaire(s).

maximale de 5 ans;

– sanctions financières: amendes représentant jusqu'à 10 % de la valeur totale du marché.

Dans ce contexte, la valeur du marché correspond au montant maximal de la contribution de l'UE indiqué à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières.

De telles sanctions financières sont à distinguer des dommages-intérêts, forfaitaires ou généraux, qui représentent une compensation du préjudice causé à une partie par une violation du contrat commise par l'autre partie. Elles sont l'expression du pouvoir administratif de la Commission européenne dans l'exécution du budget, qui peut sanctionner la conduite d'opérateurs économiques portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne.

En vertu des dispositions internes actuelles relatives à l'exécution du budget de l'UE, la décision d'imposer des sanctions financières doit être adoptée par l'ordonnateur délégué, après échange contradictoire avec les bénéficiaires concernés, lors duquel ces derniers sont autorisés à présenter leurs observations sur les faits reprochés et la sanction envisagée. L'ordonnateur délégué doit aussi décider de la durée de l'exclusion et/ou du montant de la sanction financière dans le respect du principe de proportionnalité.

Dans le cas des contrats en gestion indirecte, où la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, cette dernière doit informer la Commission dès qu'un bénéficiaire se rend coupable de fausses déclarations, commet des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles. Cette information peut être utilisée par la Commission européenne pour exclure une entité de toute participation aux procédures d'attribution de marchés ou d'appels à propositions, conformément à l'article 131, paragraphe 4, et à l'article 109 du règlement financier ou aux dispositions

	<p>correspondantes du FED.</p> <p>Sans préjudice du droit de la Commission européenne à imposer les sanctions précitées, des sanctions financières peuvent également être imposées aux bénéficiaires par l'administration contractante si la législation nationale dont relève cette dernière l'y autorise.</p> <p>Pour les organisations internationales, l'application des articles 12.8 et 12.11 est subordonnée aux privilèges et immunités de l'organisation (voir annexe e3h11).</p>
--	--

19.2.13 Article 13 – Droit applicable et règlement des différends

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>13.1 La loi applicable à ce contrat est celle du pays de l'administration contractante ou, lorsque l'administration contractante est la Commission européenne, le droit applicable de l'Union européenne complété, si nécessaire, par la loi belge.</p> <p>13.2 Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles durant l'exécution du marché. À cet effet, elles se communiquent par écrit leur position et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Le coordonnateur et l'administration contractante doivent répondre dans un délai de 30 jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, le coordonnateur ou l'administration contractante peut notifier à l'autre partie qu'il considère que la procédure a échoué.</p>	<p>Si un différend entre les bénéficiaires et l'administration contractante ne peut être résolu à l'amiable (voir modèle S1 et, pour le suivi, le modèle S2), il peut être porté devant la justice.</p> <p>Lorsque l'administration contractante est le siège de la Commission européenne à Bruxelles ou une délégation de l'UE, le différend doit être réglé devant les tribunaux bruxellois en Belgique.</p> <p>En revanche, lorsque l'administration contractante est l'ordonnateur national (par exemple dans le cas des fonds du FED) ou une autre entité du pays partenaire, l'affaire relève alors de la compétence des tribunaux du pays de l'administration contractante et est soumise à la législation en vigueur dans ce pays.</p> <p>Cependant, avant de porter le différend en justice, la Commission doit tout mettre en œuvre afin de résoudre à l'amiable tout litige survenant entre elle et les bénéficiaires d'un contrat de subvention, y compris en organisant des réunions avec les bénéficiaires si ceux-ci en font la demande. La Commission doit également répondre rapidement aux demandes de réunion présentées en vue de résoudre un litige, conformément à la procédure prévue à l'article 13.2.</p> <p>D'autres réparations dans le contexte des</p>

	<p>contrats sont énumérées à la section 2.12 du guide pratique.</p> <p>Lorsque le bénéficiaire concerné est une organisation internationale, l'article 13 ne s'applique pas. En revanche, à défaut d'un règlement à l'amiable, les parties peuvent soumettre la question à l'arbitrage conformément au règlement facultatif d'arbitrage pour les organisations internationales et les États de la Cour permanente d'arbitrage, dans sa version en vigueur à la date de la conclusion de la convention. L'autorité investie du pouvoir de nomination doit être le Secrétaire général de la Cour permanente d'arbitrage à la suite d'une demande écrite présentée par l'une des parties. La décision de l'arbitre doit être contraignante pour toutes les parties et ne peut faire l'objet d'un recours (voir annexe e3h11).</p>
<p>13.3 En cas d'échec de la procédure de règlement à l'amiable, le coordonnateur et l'administration contractante peuvent décider, d'un commun accord, de soumettre le différend à la conciliation par la Commission européenne si celle-ci n'est pas l'administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.</p>	
<p>13.4 En cas d'échec des procédures susmentionnées, chaque partie au contrat peut soumettre le litige aux tribunaux du pays de l'administration compétente, ou aux tribunaux bruxellois si l'administration contractante est la Commission européenne.</p>	

19.3 Dispositions financières

19.3.1 Article 14 – Coûts éligibles

19.3.1.1 Critères d'éligibilité des coûts

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.1 Les coûts éligibles sont les coûts réellement supportés par le(s) bénéficiaire(s), qui remplissent l'ensemble des critères suivants:</p>	<p>Les coûts éligibles sont les coûts réellement supportés par les bénéficiaires, qui remplissent simultanément l'ensemble des critères d'éligibilité et ne relèvent d'aucune des catégories d'inéligibilité énumérées à l'article 14.9. De plus, ils doivent être conformes aux spécifications énoncées dans l'appel à propositions, qui peuvent contenir des instructions spéciales et/ou des limites aux règles générales prévues par les conditions générales (le cas échéant, des clauses spécifiques sont également incluses dans les conditions particulières).</p> <p>Les coûts doivent avoir un lien avec les activités réalisées pendant la période de mise en œuvre de l'action (telle que définie dans l'article 2 des conditions particulières), être générés par ces activités et être conformes au contrat.</p> <p>Pour être considérés comme éligibles, les coûts doivent être réellement supportés par les bénéficiaires et avoir généré une dette devant être payée directement par une entité partie au contrat avec l'administration contractante (à savoir le coordonnateur ou un cobénéficiaire).</p> <p>Les frais supportés par les entités affiliées qui sont identifiés dans les conditions particulières seront également considérés comme éligibles. Dans ce cas, les entités affiliées concernées doivent se conformer aux mêmes règles contractuelles que les bénéficiaires en ce qui concerne l'éligibilité des coûts et les droits de contrôle et d'audit par la Commission, l'OLAF et la Cour des comptes.</p> <p>Le coordonnateur est responsable du suivi de la bonne exécution du marché ainsi que de la vérification et du regroupement des informations fournies à l'administration</p>

	<p>contractante. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen d'une supervision étroite des cobénéficiaires et des entités affiliées, ainsi que de dispositions internes adéquates.</p> <p>Il convient de rappeler que des coûts ayant pu paraître éligibles à la première lecture des rapports peuvent être finalement déclarés inéligibles après un audit ou un contrôle réalisé conformément à l'article 16.</p> <p>Le coordonnateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (y compris financière) de l'ensemble de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser l'administration contractante pour tout coût déclaré inéligible (voir article 18.4).</p>
<p>a) ils sont encourus pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. En particulier:</p> <p>i) les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre. Les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre. La signature d'un contrat, la passation d'une commande ou l'engagement d'une dépense pendant la période de mise en œuvre pour la fourniture future de services, de travaux ou de fournitures, devant intervenir après la fin de la période de mise en œuvre de l'action, ne répondent pas à cette exigence. Les transferts en espèces entre le coordonnateur et/ou les autres bénéficiaires et/ou la ou les entités affiliées ne peuvent être considérés comme des frais supportés;</p> <p>ii) les frais supportés doivent être payés avant la présentation des rapports finaux. Ils peuvent être payés ultérieurement, pour autant qu'ils soient mentionnés dans le rapport final, avec la date estimée de paiement;</p> <p>iii) une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses,</p>	<p>En général, les paiements effectués après la période de mise en œuvre concernent principalement des coûts qui, par nature, ne sont à régler qu'après cette période, et le cas échéant après la soumission du rapport final. Il peut s'agir par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de paiements pour des activités réalisées à la fin de la période de mise en œuvre, pour lesquelles le règlement intervient ultérieurement (notamment en raison de délais de garantie); - de paiements liés aux coûts de clôture de l'action (audit, rapports et publication, diffusion des résultats, etc.). <p>Note: toute somme non payée d'un montant supérieur à 500 EUR au moment de la soumission des rapports finaux doit être clairement mentionnée dans la «liste des paiements en attente», dans le rapport financier final (annexe e3h7 – feuille de calcul «Sources de financement finales»). Les informations suivantes doivent y figurer: nom du fournisseur, objet du contrat (audit final, garantie d'exécution des travaux...), montant en EUR, échéance, document de référence (date et numéro de la facture/du contrat), explication et commentaires (pourquoi le paiement est-il toujours en attente?).</p> <p>iii) les coûts liés à la soumission des rapports finaux (y compris les coûts liés au</p>

l'audit et l'évaluation finale de l'action, susceptibles d'être supportés après la période de mise en œuvre de l'action;

iv) les procédures de passation des marchés, visées à l'article 10, peuvent avoir été engagées et des contrats peuvent être signés par le ou les bénéficiaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.

personnel élaborant le rapport final) et à l'achèvement de l'action, y compris la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale de l'action, peuvent être encourus après la période de mise en œuvre de l'action, mais dans tous les cas avant la soumission des rapports finaux.

Ces coûts peuvent être considérés comme éligibles dans la mesure où ils sont raisonnables et nécessaires à la réalisation de l'action, et où il n'était pas possible de les régler pendant la période de mise en œuvre. Il ne peut s'agir d'une simple extension des activités menées dans le cadre de l'action. Enfin, les activités de clôture et les coûts y afférents doivent être validés par l'administration contractante pour être éligibles. Il est donc conseillé de les présenter clairement dans le budget (y compris la «feuille de justification») ou, le cas échéant, dans la description de l'action. Si ces coûts n'étaient pas prévisibles au stade de la proposition, il est recommandé que le coordonnateur les valide au préalable auprès de l'administration contractante, dans la mesure du possible.

iv) Les procédures d'attribution de marchés peuvent être initiées avant le début de la période de mise en œuvre, conformément aux règles énoncées en annexe IV. Cette disposition permet notamment la signature d'un marché public avant le début de l'action, afin de bénéficier d'une totale opérationnalité dès le début de l'action. Toutefois, pour pouvoir être éligibles, les coûts respectifs devront être générés (c'est-à-dire, encourus) au cours de la période de mise en œuvre de l'action.

Exemple: signature d'un contrat de location le 15/12/n-1. L'action débute le 1/1/n. Le coût de la location ne sera éligible qu'à compter du 1/1/n, mais le contrat peut être signé à l'avance.

Les stocks ne sont pas des coûts éligibles en tant que tels. Toute passation de marché dans le cadre du contrat doit respecter les dispositions de l'annexe IV, et les coûts doivent être conformes à l'article 14.

En cas de besoin opérationnel impératif

	<p>d'initier une passation de marché pour des biens, services ou travaux avant le début de la période de mise en œuvre de l'action, lorsque des montants significatifs sont en jeu, il est conseillé de l'expliquer clairement et d'étayer cette nécessité dans la description de l'action.</p> <p>Ce qui précède est sans préjudice du fait que, dans tous les cas, les bénéficiaires endossent le risque lié à tout contrat signé ou à tout engagement pris avant la signature du contrat (cas exceptionnel), ou pendant la période de mise en œuvre. Par conséquent, ils n'auront droit à aucune compensation ou indemnité si, pour une raison quelconque, le contrat ne se concrétise pas.</p>
<p>b) ils sont mentionnés dans le budget global estimé de l'action;</p>	<p>En principe, seuls les postes de dépenses ayant été approuvés dans le budget et dans la description de l'action sont éligibles, bien qu'il soit possible de retirer un poste ou d'en introduire un nouveau. En vertu de l'article 9, le coordonnateur peut devoir soumettre une demande de modification du contrat pour ce faire.</p> <p>La prudence est de rigueur lors de toute modification visant à renforcer les ressources humaines affectées à l'action. Dans ce cas, et en cas de doute, il est conseillé de discuter et, si possible, de parvenir à un accord par écrit avec l'administration contractante au préalable.</p>
<p>c) ils sont nécessaires à l'exécution de l'action;</p>	<p>Il est important de détailler de manière approfondie quelles sont les ressources spécifiques et les coûts afférents nécessaires à la mise en œuvre de l'action, de manière à justifier leurs liens avec l'action (activités, résultats et objectifs) et donc leur financement. L'absence de nécessité aux fins de la réalisation du projet de certaines dépenses engagées est une source fréquente d'inéligibilité des coûts.</p> <p>Cette explication peut-être implicite dans la description de l'action, mais elle doit être plus spécifiquement précisée dans le budget (feuille de calcul 2, colonne «Clarification des postes du budget»).</p> <p>Cette condition est également strictement</p>

	liée au point f) ci-dessous.
<p>d) ils sont identifiables et vérifiables, et sont notamment inscrits dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles de comptabilité analytique applicables au bénéficiaire;</p>	<p>L'ensemble des frais supportés, correspondant à l'intégralité du budget de l'action, et pas uniquement à la subvention de l'UE, doit être inscrit dans la comptabilité des bénéficiaires ou, le cas échéant, des entités affiliées. Les pièces justificatives (offres, commandes, récépissés, factures, reçus, etc.) doivent être conservées et concorder avec les coûts reportés dans la comptabilité. (voir également article 16 pour plus de détails.)</p> <p>Le coordonnateur est responsable de la vérification et du regroupement des informations fournies à l'administration contractante. Il doit donc s'assurer que les conditions de l'éligibilité des coûts sont réunies au moyen d'une supervision étroite des autres bénéficiaires et des entités affiliées, ainsi que de dispositions internes adéquates.</p> <p>Il est fortement recommandé au coordonnateur de conserver des copies (électroniques) de tous les documents et comptes utiles ainsi que d'effectuer des contrôles ex ante et constants pour vérifier que les documents justificatifs et comptables sont bien disponibles, corrects, dûment remplis et enregistrés.</p> <p>Le coordonnateur doit garder à l'esprit que la responsabilité finale (notamment financière) de l'action lui revient, et qu'il lui incombe de rembourser l'administration contractante pour tout coût déclaré inéligible. (voir article 18.4)</p> <p>Les «normes comptables et pratiques habituelles de comptabilité analytique applicables aux bénéficiaires» désignent les normes comptables internationales ou les règles auxquelles les bénéficiaires ou entités affiliées sont soumis en vertu de la législation. Si le bénéficiaire ou l'entité affiliée concerné(e) n'est pas régi par des règles comptables nationales, les pratiques comptables habituelles du bénéficiaire doivent être respectées à condition qu'elles soient conformes aux normes comptables internationales.</p>
<p>e) ils satisfont aux dispositions de la</p>	<p>Les bénéficiaires et les entités affiliées</p>

<p>législation fiscale et sociale applicable;</p>	<p>sont entièrement responsables de la coordination et de l'exécution de toutes les activités. Ils doivent garantir la conformité avec la législation en vigueur au niveau local, national ou autre.</p>
<p>f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent les exigences de la bonne gestion financière, notamment en matière d'économie et d'efficacité.</p>	<p>Il est important d'accorder une attention particulière à l'explication de la manière dont les coûts sont calculés et budgétés.</p> <p>Cela est particulièrement vrai pour les postes difficiles à justifier en raison, par exemple, de leur coût particulièrement élevé (par rapport à d'autres postes similaires) et/ou d'achats en grandes quantités.</p> <p>Cette explication doit être jointe au budget lors de la phase de proposition (feuille de calcul 2, colonne «justification des coûts estimés») et/ou le cas échéant dans la description de l'action et les rapports, afin de faire comprendre ses liens avec les résultats/activités de l'action.</p>

19.3.1.2 Coûts directs éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.2 Sous réserve de l'article 14.1 et, le cas échéant, du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles les coûts directs suivants du ou des bénéficiaires:</p>	<p>L'article 14.2 énumère quelques catégories de coûts directs éligibles sous certaines conditions, sans préjudice des critères généraux établis à l'article 14.1.</p> <p>L'éligibilité des coûts est également déterminée par la conformité avec les principes de passation de marchés figurant à l'annexe IV. En cas de non-respect de ces principes par les bénéficiaires ou les entités affiliées, l'UE n'approuvera pas les frais supportés et pourra réduire le montant final de la subvention en conséquence.</p> <p>Note: le manque de documentation dans les procédures d'appel d'offres (à savoir l'insuffisance de preuves que la procédure d'attribution de marché gérée par les bénéficiaires répond aux exigences légales) est l'une des sources les plus fréquentes d'inéligibilité des coûts.</p>

a) le coût du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération (à l'exclusion des primes); les salaires et frais ne doivent pas excéder ceux normalement supportés par le ou les bénéficiaires, à moins d'une justification indiquant que le dépassement est indispensable à la réalisation de l'action;

Les coûts du personnel sont éligibles, sous réserve que le personnel en question soit indispensable à la mise en œuvre de l'action et explicitement mentionné dans la proposition de projet.

Les coûts éligibles sont les salaires bruts ou la rémunération brute correspondant au temps réel consacré au projet augmentés des impôts retenus à la source sur les revenus, des charges sociales, etc. et autres coûts statutaires inclus dans la rémunération, à condition qu'ils relèvent de la politique standard du bénéficiaire en matière de ressources humaines, et qu'ils soient étayés par les pièces justificatives du bénéficiaire (ou de l'entité affiliée).

Par exemple, l'assurance médicale, le rapatriement, la relocalisation, les frais de visa, le dédommagement pour hébergement, l'ajustement de salaire ou les autres avantages ne peuvent être des éléments éligibles que s'ils respectent la législation en vigueur, constituent une pratique standard de l'organisation et sont réellement payés.

D'une manière générale, les «provisions» inscrites dans la comptabilité du bénéficiaire ne peuvent pas être considérées comme des coûts réels, mais certaines exceptions sont acceptées au cas par cas, lorsqu'elles constituent une obligation légale et correspondent à une dépense future certaine [voir article 14.1, point a) ii), pour les critères concernant les coûts non encore payés au moment de la soumission du rapport final].

Ces coûts doivent correspondre aux livres de paie (par exemple bulletins de salaires) et aux registres des ressources humaines (par exemple contrats de travail).

Note: un système de répartition (système de prorata fondé sur des clés de calcul/de répartition) peut être utilisé pour déclarer les coûts directs, dès lors qu'un tel système représente les coûts réels partagés selon une méthode raisonnable et justifiable décrite dans une feuille supplémentaire du budget. Voir guide de l'utilisateur du manuel relatif à l'article 14.2 j)

Personnel du siège

En principe, les coûts liés au personnel du siège doivent être reportés dans les coûts

indirects.

Toutefois, compte tenu de la description et de l'organisation fonctionnelle de l'action et des bénéficiaires, ils peuvent être reportés dans les coûts directs dans les circonstances suivantes:

- ils concernent la réalisation des objectifs opérationnels de l'action et ont en conséquence été classés comme activité opérationnelle dans la description de l'action; et/ou

- ils couvrent la présence réelle du personnel du siège sur le terrain (par exemple missions spéciales de suivi, évaluation des besoins, etc.).

- ils concernent le personnel exécutant les tâches énumérées dans la description de l'action qui est directement affecté au fonctionnement du bureau de projet au siège, le cas échéant.

Ils doivent être dûment justifiés dans le cadre de l'action et acceptés par l'administration contractante.

Dans tous les autres cas, les coûts liés au personnel du siège ne peuvent pas être imputés à l'action en tant que coûts directs, ni entièrement ni sur une base au prorata.

Consultants (non employés)

D'une manière générale, les tâches réalisées par les consultants, experts et/ou autres prestataires de services (par exemple comptables, juristes, traducteurs, techniciens informatiques externes, etc.) doivent être considérées comme résultant de contrats de mise en œuvre (article 10). Par conséquent, les bénéficiaires doivent attribuer ces contrats conformément à l'annexe IV.

Ces coûts ne sont donc pas considérés comme des coûts de ressources humaines (ligne budgétaire 1) mais comme relevant d'autres coûts/services (principalement les lignes budgétaires 5 ou 6).

Cas particulier: les «consultants internes»

Les consultants internes/«intra muros» sont des personnes physiques travaillant dans le cadre d'un contrat de services par opposition aux employés embauchés avec un contrat de travail. Ils font partie de l'équipe de projet du

bénéficiaire mais fournissent des «services externes». Les coûts engendrés par ces consultants internes sont en principe à considérer comme relevant de contrats de mise en œuvre.

Il existe toutefois une exception à la règle. Ces coûts peuvent être considérés comme des coûts de personnel, et ce, que le consultant soit indépendant ou employé par un tiers, si les conditions cumulées suivantes sont réunies conformément aux termes de l'appel à propositions et sous réserve de l'éligibilité des coûts:

a) un bénéficiaire engage par contrat le consultant et (une partie de) son travail compte des tâches à réaliser dans le cadre de l'action financée par la subvention;

b) le consultant doit travailler selon les instructions et/ou sous la supervision du bénéficiaire;

c) le consultant doit travailler dans les locaux du bénéficiaire en tant que membre de l'équipe de projet;

d) le résultat du travail appartient au bénéficiaire;

e) les coûts engendrés par l'emploi du consultant sont raisonnables, en accord avec les pratiques normales du bénéficiaire et ne sont pas significativement différents des coûts du personnel de même catégorie travaillant pour le bénéficiaire dans le cadre d'un contrat de travail;

f) les frais de voyage et de séjour liés à la participation d'un tel consultant aux réunions du projet, ou autres déplacements liés à l'action, sont directement pris en charge par le bénéficiaire, ou, en tout état de cause, sont pris en charge selon les procédures applicables au personnel du bénéficiaire;

g) le consultant utilise l'infrastructure du bénéficiaire (catégorie «coûts indirects»).

Ces conditions décrivent une situation de subordination de facto, similaire à celle créée par un contrat de travail traditionnel (indifféremment de sa forme légale). Par conséquent, dans ces cas, si la législation nationale en vigueur autorise un employé de facto à être embauché dans le cadre d'un contrat de services, et sous réserve que

	<p>toutes les conditions précisées ci-dessus soient réunies (coûts similaires, propriété des résultats, subordination, etc.), un tel contrat de services peut être assimilé à des coûts de personnel dans le budget et à toutes fins utiles (par exemple, les principes de passation de marchés tels que décrits à l'annexe IV ne s'appliquent pas).</p> <p>Ce point doit être évalué par l'administration contractante au cas par cas. Il est donc fortement recommandé d'en discuter aussi tôt que possible avec l'administration contractante pour éviter tout problème.</p> <p>Il convient de noter également que si ces conditions ne sont pas remplies, il reste possible d'attribuer un contrat de services par le biais des règles d'attribution de marchés habituelles.</p> <p>Sauf indication contraire mentionnée dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs, les contrats de services remplissant ces critères peuvent être reportés à la ligne 1 – Ressources humaines.</p>
<p>b) les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'action, pour autant qu'ils ne dépassent pas ceux normalement supportés par le ou les bénéficiaires conformément à leurs règles et réglementations. En outre, les barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du contrat ne peuvent jamais être dépassés;</p>	<p>Les frais de voyage et de séjour de toute personne participant à l'action sont éligibles, y compris le personnel des bénéficiaires, des associés, des entités affiliées et du ou des bénéficiaires finaux. Les frais de voyage et de séjour ne doivent pas dépasser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - les coûts normalement supportés par le(s) bénéficiaire(s) conformément à ses règles et règlements; - les indemnités journalières publiées par la Commission européenne au moment de la signature du contrat. <p>Les taux des per diems publiés par la Commission européenne couvrent l'hébergement, les repas, les pourboires, le transport sur place et les frais divers. Les indemnités journalières de la Commission européenne sont publiées sur cette page (europa.eu).</p> <p>Les indemnités journalières doivent correspondre aux emplois du temps (effectif et noms des membres du personnel, nombre de paiements unitaires de l'indemnité journalière, taux de l'indemnité journalière et pays concernés), et aux registres des bénéficiaires (comptabilité, livres de paie,</p>

ressources humaines).

Dans le budget de l'action:

1.3.1 à l'étranger (personnel participant à l'action): le per diem pour le personnel basé dans le même pays que le bénéficiaire, se déplaçant dans un autre pays pour l'action;

1.3.2 sur place (personnel participant à l'action): le per diem pour le personnel en déplacement dans le pays où il travaille (ex. personnel basé à Nairobi et se rendant à Mombasa pour l'action);

1.3.3 participants à des séminaires/conférences: le per diem pour tout participant aux activités du projet, ne faisant pas partie du personnel du projet (y compris les associés), indépendamment de leur pays d'origine.

Le budget doit indiquer le pays où a été dépensé le per diem, les montants applicables, le nombre de participants et le nombre de nuitées de l'événement.

Les bénéficiaires doivent rembourser ces frais (hébergement, repas, pourboires, déplacements et frais divers) à leur personnel conformément à leurs règles et règlements. Ces règles et règlements peuvent disposer que le remboursement est fondé sur l'une des options suivantes:

- les coûts réels supportés par le personnel;
- les per diems (indemnités journalières).

Il peut y avoir différents taux, même dans un même pays, suivant, par exemple, le profil de la personne bénéficiaire des indemnités journalières ou, en tout cas, suivant les règles et procédures des bénéficiaires. Ainsi, un étudiant hébergé en auberge de jeunesse recevrait probablement une indemnité plus basse qu'une personne censée loger à l'hôtel.

En tout état de cause, si, conformément aux règles et règlements du bénéficiaire, le remboursement des frais de voyage et de séjour dépasse les indemnités journalières publiées par la Commission européenne, le montant excédant les indemnités journalières de la Commission européenne sera considéré comme inéligible.

	<p>Les «per diems» ne sont pas considérés comme une option de coûts simplifiés aux fins du financement de l'Union, lorsque le bénéficiaire rembourse un montant fixe à son personnel conformément aux règles qui lui sont applicables et demande le remboursement de ce même montant dans le budget de l'action. Les per diems de ce type sont considérés comme des coûts réels.</p> <p>Lorsque, conformément à ses règles et règlements, un bénéficiaire rembourse un montant forfaitaire pour les frais de voyage et de séjour, toutes les pièces justificatives ne sont pas nécessaires (notes de restaurant, reçus de taxi, etc.), mais uniquement celles permettant de prouver que le déplacement a effectivement eu lieu, par exemple. Le bénéficiaire doit indiquer ces per diems (indemnités journalières) dans le budget de l'action que l'administration contractante remboursera selon les procédures et conditions prévues dans le contrat.</p>
--	---

Exemple:

Dépenses	Unité	N° d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coûts (en EUR)
Séminaire n° 1 (France): 7 nuitées x 12 personnes = 84 nuitées	Per diem	84	130	10 920

<p>c) les coûts d'achat d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) destinés spécifiquement aux besoins de l'action, pour autant qu'ils fassent l'objet d'un transfert de propriété à la fin de l'action comme prévu à l'article 7.5;</p>	
<p>d) les coûts d'amortissement, les coûts de location ou de crédit-bail d'équipements (neufs ou d'occasion) et de fournitures destinés spécifiquement aux besoins de l'action;</p>	<p>Lorsque le propre équipement des bénéficiaires (preuve de propriété et facture peuvent être exigées) est mis à disposition pour une action, les frais de fonctionnement peuvent être imputés en tant que coûts directs, mais les coûts d'utilisation doivent généralement être reportés dans les coûts indirects.</p> <p>Le coût d'utilisation (sous la forme</p>

d'amortissement) peut être accepté par l'administration contractante comme un coût direct, lorsque sont réunies au moins les conditions minimales suivantes:

- cela a été accepté par l'administration contractante parce que la situation concrète et le type d'équipement le justifient;

- aucun transfert aux bénéficiaires finaux, aux bénéficiaires locaux ou aux entités affiliées locales n'est prévu à la fin de l'action: l'équipement n'est pas nécessaire à la pérennité de l'action ou le transfert ne sera pas possible;

- une telle utilisation est plus efficace que la location ou l'achat d'un nouvel équipement;

- les coûts ne sont pas plus élevés que pour des prestations similaires sur le marché local;

- l'équipement est en bon état et propice à une bonne mise en œuvre de l'action;

- cela n'implique ni double financement ni profit pour le bénéficiaire (l'équipement ne doit pas avoir été payé entièrement par l'UE dans le cadre d'un projet précédent, ou par tout autre donateur. L'amortissement n'est jamais éligible lorsque l'équipement est une contribution en nature);

- la valeur de l'équipement doit être clairement spécifiée dans la comptabilité du bénéficiaire;

- ces coûts répondent aux critères des coûts éligibles directs (une attention particulière étant portée à la relation directe avec la mise en œuvre de l'action), à l'exception des règles spécifiques d'attribution de marchés exposées à l'annexe IV.

Seule la part des coûts d'amortissement, de location ou de crédit-bail de l'équipement correspondant à la période de mise en œuvre et au taux d'utilisation réelle aux fins de l'action peut être prise en considération.

Seuls les coûts se rapportant à la période d'amortissement non échue et à la période de mise en œuvre de l'action peuvent être imputés. Une fois l'équipement totalement amorti, aucun coût, en dehors des frais de fonctionnement, ne peut être ni imputé ni remboursé.

<p>e) le coût des biens consommables spécifiquement consacrés à l'action;</p>	
<p>f) les coûts des marchés de services, de fournitures et de travaux passés par le bénéficiaire pour les besoins de la mise en œuvre de l'action, conformément à l'article 10; sont inclus les frais liés au recours à des experts pour améliorer la qualité du cadre logique (par exemple, exactitude des niveaux de référence, systèmes de suivi, etc.), tant au début de la mise en œuvre de l'action que pendant celle-ci.</p>	<p>Cela correspond aux coûts découlant des marchés de fournitures, de services ou de travaux octroyés conformément aux règles d'attribution de marchés définies à l'annexe IV. Le soutien financier accordé à des tiers ne doit pas suivre les règles de l'annexe IV;</p>
<p>g) les coûts découlant directement d'exigences posées par le contrat (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières lorsqu'elles sont requises conformément au contrat);</p>	
<p>h) les impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, liés à la finalité de l'action, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire dans les conditions particulières:</p>	<p>D'une manière générale, les bénéficiaires doivent demander une exonération fiscale (y compris de la TVA) à chaque fois que cela est possible.</p> <p>Cette clause se réfère à la fiscalité indirecte, telle que la TVA et les droits de douane à l'importation, et non à la fiscalité directe, telle que les charges sur le revenu du personnel travaillant sur le projet, qui font partie du salaire brut. Les règles en matière de fiscalité s'appliquent aux entités affiliées comme aux bénéficiaires.</p> <p>L'appel à propositions, notamment dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs et dans l'annexe J (annexe e3a1 du PRAG), tranche en faveur de l'éligibilité de la fiscalité. L'imputation de la TVA ou d'autres impôts est une source fréquente d'inéligibilité. Par conséquent, il convient de bien comprendre les modalités régissant le traitement des taxes.</p> <p>En cas d'éligibilité des impôts, taxes et droits dans le cadre d'un appel à propositions (voir lignes directrices à l'intention des</p>

demandeurs et leur annexe J, annexe e3a1 du PRAG), ils peuvent être traités comme tout autre coût, et peuvent être inclus dans la ligne budgétaire idoine.

Note: veuillez noter que la TVA n'est pas éligible lorsqu'elle est reversée par un organisme public (à savoir une entité de droit public) d'un État membre dans le cadre d'activités mises en œuvre en tant qu'autorité publique d'un État membre. Ces activités sont strictement limitées à l'exercice des pouvoirs souverains ou prérogatives d'un État membre (par exemple la gestion de la police, de la justice ou du domaine public). Ainsi, en principe, la TVA sur des activités telles que la formation, le renforcement des compétences, l'assistance technique, l'assistance politique, etc. est généralement éligible.

Des règles spécifiques découlant des actes de base applicables et d'autres réglementations peuvent s'appliquer, mais dans ce cas, ces informations doivent être fournies par l'administration contractante dans l'appel à propositions ou directement à l'organisation, et doivent figurer dans les conditions particulières.

Systeme de coûts acceptés

En ce qui concerne les taxes, l'appel à propositions peut prévoir leur non-éligibilité, notamment lorsque les actes de base applicables ou d'autres réglementations ou conventions de financement avec les pays partenaires excluent le financement des taxes (y compris la TVA), même lorsque le bénéficiaire ne peut les réclamer. Ces coûts seraient donc inéligibles à un financement de l'UE et ne peuvent être inclus dans la liste des coûts éligibles pour l'action.

Lorsque les taxes ne sont pas éligibles, l'appel à propositions peut prévoir un «système de coûts acceptés», introduisant un second pourcentage à respecter lors de la détermination du financement de l'UE. Cet autre pourcentage permet d'acter le paiement, par les bénéficiaires, de taxes inéligibles et non récupérables: la contribution de l'UE aux coûts éligibles peut alors être augmentée, alors même que l'exigence de cofinancement est remplie du fait que les bénéficiaires paient lesdites taxes.

Afin de pouvoir faire valoir ce mécanisme, deux taux (maximaux) de cofinancement doivent être précisés dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs:

- un pourcentage applicable aux **coûts éligibles**, servant à calculer le montant réel de la contribution de l'UE dans les conditions habituelles; et

- un pourcentage applicable au total des coûts acceptés = total des coûts éligibles (y compris les travaux effectués par des bénévoles) + contributions en nature (à l'exception des travaux effectués par des bénévoles), taxes non éligibles, etc.

servant à calculer le montant du cofinancement exigé des bénéficiaires. Si le montant de cofinancement n'atteint pas le pourcentage minimal fixé dans le contrat, la contribution de l'UE sera diminuée proportionnellement.

Il est à noter que les lignes directrices à l'intention des demandeurs mentionnent les valeurs maximales. Les taux réellement fixés dans les contrats dépendent de la contribution sollicitée par le(s) demandeur(s). Voir feuille de calcul 3 de l'annexe e3c (budget) pour le calcul des deux taux de cofinancement (coûts éligibles et coûts acceptés).

Le montant final de la subvention est plafonné par la somme maximale définie contractuellement, et les taux de cofinancement sont basés sur les coûts réels, qui ne sont connus qu'au moment de l'approbation du rapport final.

Sous réserve qu'ils soient indispensables, directement liés à l'action et imputés pendant la période de mise en œuvre, ces coûts peuvent donc être considérés comme une partie du cofinancement des bénéficiaires. Il est possible de considérer que les taxes relèvent de la part de cofinancement des bénéficiaires uniquement si elles ont été clairement définies dans le budget de l'action consécutivement à la soumission de la proposition et si les bénéficiaires peuvent prouver qu'il leur est impossible de les récupérer eux-mêmes, sauf cas exceptionnel où les dispositions de l'annexe J/e3a1 s'appliquent.

	<p>Il s'agit de coûts inéligibles, à saisir dans le budget à la ligne 12 «Taxes», qui font partie du total des coûts acceptés.</p> <p>Toutefois, si un bénéficiaire ne parvient pas à démontrer qu'il n'est pas en mesure de récupérer les taxes en question, celles-ci sont déclarées comme étant de simples coûts inéligibles, et sont ignorées lors du contrôle du cofinancement par le bénéficiaire.</p> <p><u>Preuves à l'appui de l'irrécupérabilité des taxes</u></p> <p>Les taxes qui peuvent être réclamées ou remboursées en totalité ou en partie (même plusieurs années plus tard) ne peuvent être considérées ni comme des coûts éligibles ni comme des coûts acceptés.</p> <p>Se référer à l'annexe J/e3a1 «Information sur le régime fiscal applicable aux contrats de subvention» pour connaître les lignes directrices en matière de preuve de non-exonération fiscale et d'impossibilité de récupération des taxes pour les bénéficiaires et les entités affiliées. De plus, l'annexe J définit clairement les situations dans lesquelles le bénéficiaire peut déclarer des taxes comme dépenses liées au projet sans qu'il lui soit imposé de prouver son impossibilité d'en être exonéré ou de les récupérer. Si le bénéficiaire doute de l'applicabilité d'une situation particulière d'exonération à une action spécifique, il est préférable de demander conseil à l'administration contractante.</p> <p>Dans certains pays, les autorités fiscales ne fonctionnent pas efficacement, ou ne répondent tout simplement pas au courrier. Dans de tels cas, il est recommandé aux bénéficiaires de demander conseil à l'administration contractante et de conserver le plus de traces possible des démarches effectuées.</p> <p>Il n'est pas nécessaire de transmettre cette preuve à l'administration contractante, mais elle doit être disponible sur demande ou présentée aux auditeurs lors des rapports/audits de contrôle des dépenses;</p>
<p>i) les frais généraux, dans le cas d'une subvention de fonctionnement;</p>	<p>Dans les faits, l'objectif d'une subvention de fonctionnement consiste à couvrir les frais de fonctionnement du bénéficiaire sur la base</p>

	d'un programme de travail approuvé, y compris ses frais administratifs généraux.
<p>j) les coûts liés au bureau de projet: les coûts réellement supportés en relation avec un bureau de projet utilisé pour l'action ou une partie de ces coûts peuvent être acceptés en tant que coûts directs éligibles si:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la nécessité de créer ou d'utiliser un bureau de projet est reconnue par l'administration contractante dans les conditions particulières; 2. la description du bureau de projet, les services ou ressources qu'il met à disposition, sa capacité globale et (le cas échéant) la clé de répartition sont fournis dans la description de l'action et le budget; 3. (le cas échéant) la clé de répartition reflète raisonnablement la part des ressources ou services nécessaires et effectivement utilisés pour l'action; 4. les coûts concernés respectent les critères d'éligibilité des coûts visés à l'article 14.1; 5. ils relèvent de l'une des catégories suivantes: <ol style="list-style-type: none"> i) les coûts du personnel directement affecté aux activités du bureau de projet, ii) les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes directement affectés aux opérations du bureau de projet, iii) les coûts d'amortissement, de location ou de crédit-bail de bâtiments, d'équipements et d'actifs, iv) les coûts des contrats de maintenance et de réparation, v) les coûts des consommables et fournitures, vi) les coûts des services informatiques et de télécommunications, vii) les coûts des contrats de gestion des installations, y compris les 	<p>Les coûts directs éligibles d'un bureau de projet peuvent être des coûts réels partagés pour un intrant de l'action. L'intrant concerné est nécessaire à la réalisation de l'action.</p> <p>Coûts réels partagés:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Coûts réels comptabilisés en fonction de leur utilisation réelle <ul style="list-style-type: none"> - Le montant correspondant à l'utilisation réelle de l'intrant concerné est imputé à l'action; - L'utilisation effective de l'intrant concerné est étayée par des éléments de preuve (par exemple, feuilles de présence); - Un montant exact qui inclut les coûts des intrants imputés à l'action est étayé par des pièces justificatives. b) Coûts réels répartis <ul style="list-style-type: none"> - La part des coûts des intrants concernés est déterminée par une clé de répartition indiquée dans le budget et utilisée dans les rapports financiers. <p>Note: les coûts partagés ne sont pas forcément considérés comme des coûts indirects. Selon leur lien avec l'action, ils peuvent être soit directs, soit indirects.</p>

<p>frais de sécurité et d'assurance,</p> <p>viii) les impôts, taxes et droits, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, liés à la finalité de l'action, payés et non récupérables par les bénéficiaires, sauf disposition contraire dans les conditions particulières.</p>	
--	--

19.3.1.3 Financement basé sur la performance

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.3 Le paiement de la contribution de l'UE peut être partiellement ou entièrement lié à l'obtention de résultats mesurés par rapport à des niveaux de référence préalablement fixés ou au moyen d'indicateurs de performance. Ce financement basé sur la performance n'est pas soumis aux autres points de l'article 14. Les résultats pertinents et les moyens de mesurer leur degré de réalisation doivent être clairement décrits dans l'annexe I.</p> <p>Le montant à verser pour chaque résultat obtenu est indiqué dans l'annexe III. La méthode à utiliser pour le calculer est clairement décrite dans l'annexe I, en tenant compte du principe de bonne gestion financière et en évitant le double financement des coûts.</p> <p>L'organisation n'est pas tenue de déclarer les coûts liés à l'obtention des résultats. Elle doit néanmoins soumettre les éventuelles pièces justificatives nécessaires, y compris, s'il y a lieu, les documents comptables pertinents, pour prouver que les résultats déclenchant le paiement indiqués aux annexes I et III ont bien été obtenus.</p> <p>L'article 15.1 (calendrier des paiements), l'article 15.7 (vérification des dépenses) et l'article 17.3 (principe du non-profit) ne s'appliquent pas à la partie de l'action soutenue par un financement basé sur la performance.</p>	<p>Des lignes directrices seront publiées dans les mois à venir.</p>

19.3.1.4 Options de coûts simplifiés

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.4 Conformément aux dispositions détaillées figurant dans l'annexe III et dans l'annexe K, les coûts éligibles peuvent également être constitués de l'une des options de coûts suivantes ou d'une combinaison de celles-ci:</p> <ul style="list-style-type: none">a) coûts unitaires;b) montants forfaitaires;c) financements à taux forfaitaire;	<p>Voir annexe K/l'annexe e3a2 pour plus d'informations sur les options de coûts simplifiés.</p>
<p>14.5 Les méthodes utilisées par le ou les bénéficiaires pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire doivent être clairement décrites et motivées dans l'annexe III et elles doivent respecter les principes de cofinancement et d'absence de double financement. Quand cela est possible et approprié, les montants forfaitaires, coûts unitaires ou taux forfaitaires sont déterminés de manière à permettre leur versement lorsque des produits et/ou des résultats concrets sont obtenus.</p> <p>Lorsqu'un résultat comporte plusieurs produits ou sous-résultats, il convient de le ventiler en sous-lignes budgétaires et d'attribuer à chaque produit ou sous-résultat une partie du montant indiqué pour le résultat, afin de permettre des paiements partiels dans le cas où le résultat ne serait pas atteint.</p> <p>Les coûts déclarés selon la méthode simplifiée doivent répondre aux critères d'éligibilité fixés aux articles 14.1 et 14.2. Ils ne doivent pas obligatoirement être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer le respect des conditions permettant un remboursement, fixées dans les annexes I, III et K des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions.</p> <p>Ces coûts ne peuvent pas comprendre de</p>	<p>Les montants des coûts unitaires et des sommes forfaitaires, ou bien la valeur (en %) des financements à taux forfaitaires établis à l'annexe III ne peuvent être modifiés unilatéralement. Toutefois, le nombre d'unités dans le cas de coûts unitaires peut varier (en fonction des règles et des limites fixées dans le contrat), tout comme le montant obtenu en appliquant le taux (%) dans le cas des taux forfaitaires (de la même manière que cela se produit pour les coûts indirects).</p>

<p>coûts inéligibles tels que visés à l'article 14 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat.</p> <p>Les montants forfaitaires, les barèmes de coûts unitaires ou les financements à taux forfaitaires fixés à l'annexe III ne peuvent pas être modifiés de manière unilatérale et ne peuvent pas être remis en cause par des contrôles ex post.</p>	
<p>Les options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique et qui ne sont pas fondées sur des résultats ne peuvent être autorisées que si elles ont été acceptées par les autorités nationales dans le cadre de systèmes de financement comparables conformément à l'annexe K des lignes directrices à l'intention des demandeurs de subventions.</p>	<p>Il existe deux types d'options simplifiées en matière de coûts (OSC): les «OSC basées sur les produits ou les résultats» et les «autres OSC».</p> <p>La première catégorie couvre les coûts liés aux produits, aux résultats, aux activités, aux éléments livrables dans le cadre d'un projet spécifique (à savoir la détermination d'un montant forfaitaire pour l'organisation d'une conférence ou pour la réalisation d'une activité spécifique). Dans la mesure du possible et s'il y a lieu, les montants forfaitaires et les coûts unitaires sont calculés de manière à permettre leur paiement à l'obtention de produits/résultats concrets. Les taux forfaitaires ne peuvent pas être utilisés pour les OSC basées sur les produits ou les résultats. Les OSC basées sur les produits peuvent être proposées par le bénéficiaire (le seuil de 60 000 EUR n'est plus applicable) au stade de la proposition (formulaire de demande de subvention – demande complète). Elles seront autorisées par l'ordonnateur délégué compétent.</p> <p>La deuxième catégorie, appelée «autres OSC», comprend des options simplifiées en matière de coûts intégrées dans les pratiques de comptabilisation des coûts du bénéficiaire. Cette catégorie ne s'applique qu'aux entités ayant fait l'objet d'une évaluation des piliers et lors de la réception de subventions octroyées directement sans appel à propositions, pour lesquelles une évaluation ex ante est jugée nécessaire⁵ pour assurer la cohérence entre les services, compte tenu de la nécessité d'une application cohérente des</p>

⁵ Les autres OSC doivent toujours faire l'objet d'une évaluation ex ante, quel que soit leur montant.

	<p>conditions exigées. Pour que l'administration contractante puisse autoriser l'utilisation de ces OSC, les pratiques du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique doivent avoir été évaluées positivement par un auditeur externe indépendant.</p>
--	---

19.3.1.5 Réserve pour imprévus

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.7 Une réserve pour imprévus et/ou pour d'éventuelles fluctuations des taux de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être inscrite au budget de l'action pour permettre les ajustements rendus nécessaires par un changement imprévisible des circonstances sur le terrain. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'administration contractante, sur requête dûment justifiée du coordonnateur.</p>	<p>Une réserve pour imprévus et/ou pour fluctuations de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au budget pour les actions extérieures de l'UE, étant donné la spécificité et le niveau d'imprévisibilité plus élevé de ce type d'actions.</p> <p>En conséquence, la réserve pour imprévus devrait uniquement être incluse dans le budget total initial, et non inscrite au budget dans les demandes de préfinancement.</p> <p>Cette mesure vise à apporter une certaine souplesse en cas de circonstances <u>imprévisibles</u>, étant donné que la contribution de l'administration contractante à l'action ne peut en aucun cas être augmentée (ni le montant maximal ni le pourcentage de cofinancement).</p> <p>Note: il convient de noter que l'utilisation de la réserve pour imprévus est soumise à <u>l'autorisation écrite</u> préalable de l'administration contractante, qui effectuera une évaluation et prendra une décision au cas par cas.</p> <p>Le modèle budgétaire a été modifié sur la base du raisonnement selon lequel, dans des conditions normales, la réserve n'est pas utilisée et ne tient pas compte du coût total estimé de l'action.</p> <p>Lorsque l'utilisation de la réserve est autorisée, le montant correspondant sera réparti et affecté aux lignes budgétaires concernées en fonction des besoins spécifiques de l'action. Comme le montant total des coûts directs sera plus élevé, les</p>

coûts indirects augmenteront également en conséquence. Il convient de tenir compte de cet élément lors de l'utilisation de la réserve pour imprévus car le montant maximal de la subvention tel que défini à l'article 3 des conditions particulières ne peut en aucun cas être modifié.

Fluctuation des taux de change

Ce cas constitue l'une des raisons possibles justifiant l'utilisation de la réserve pour imprévus, dont les bénéficiaires ne sont pas responsables et pour laquelle ils ont déjà pris toutes les mesures possibles d'atténuation des risques conformément aux bonnes pratiques du secteur.

Il n'y a pas de définition précise des circonstances «imprévisibles»: ce terme recouvrirait tout changement soudain, totalement imprévu et radical de la situation, par exemple une dévaluation brutale décidée par les pouvoirs publics de manière inattendue ou des cas rares d'hyperinflation, etc.

En ce qui concerne les taux de change, l'historique des fluctuations monétaires pourrait constituer un premier indicateur de base. Les performances économiques constituent également un élément pris en considération lors de l'élaboration d'un budget et de l'estimation des fluctuations probables d'une monnaie. Tous ces éléments doivent être pris en considération au stade de la proposition. Par ailleurs, au cours de la mise en œuvre de l'action, la conversion des fonds dans les monnaies locales (ou dans une monnaie autre que celle du contrat) doit être gérée conformément aux principes de bonne gestion financière.

Toute situation résultant d'une mauvaise gestion de la part des bénéficiaires ne sera pas acceptée comme motif pour justifier l'utilisation de la réserve pour imprévus.

La fluctuation de change (dont l'effet est similaire à celui de l'inflation) doit être distinguée d'une différence de change (pertes ou gains, comme précisé dans la comptabilité), cette dernière n'étant pas éligible au titre de l'article 14.9. Une fluctuation défavorable du taux de change

se traduira par un coût plus élevé des activités de l'action qui se répercutera dans différentes lignes du budget.

De plus, en cas de fluctuation exceptionnelle de change, l'article 15.9 établit que l'action peut nécessiter une restructuration en vue de réduire l'incidence de telles fluctuations ou, s'il n'est plus possible de mettre en œuvre l'action en raison de l'insuffisance des fonds, que le contrat peut être résilié.

Lorsque l'administration contractante examine s'il y a lieu de restructurer l'action ou de résilier le contrat, elle doit effectuer une évaluation au cas par cas prenant en considération d'une part les différentes possibilités données par le contrat et d'autre part certains aspects tels que la bonne gestion financière, l'intérêt de l'action et des bénéficiaires finaux, la capacité du bénéficiaire de la subvention à lever des financements supplémentaires, etc. Si la décision tranche en faveur de l'utilisation de la réserve pour imprévus, celle-ci ne financera pas en soi une «différence de change», mais des coûts éligibles ayant augmenté par rapport aux estimations initiales (du fait du taux de change). Les financements seront donc alloués aux coûts éligibles de la (des) ligne(s) du budget concernées.

En règle générale, les bénéficiaires devraient soumettre à l'avance des demandes d'utilisation de la réserve pour imprévus, ou sont, du moins, vivement encouragés à le faire, afin d'éviter que l'utilisation de cette réserve ne soit considérée comme non éligible par l'administration contractante.

Toutefois, en particulier dans les cas où des événements soudains et imprévisibles entraînent une augmentation des coûts, il se peut que les bénéficiaires ne soient pas en mesure de formuler une demande officielle préalable. Toutefois, s'ils agissent et encourrent des coûts supplémentaires, ils le font à leurs propres risques.

En outre, le fait que les bénéficiaires encourrent des coûts supplémentaires ne suppose pas une «utilisation» de la réserve pour imprévus. La réserve pour imprévus

	ne peut être «utilisée», c'est-à-dire que les fonds pertinents ne peuvent être utilisés pour couvrir les coûts supplémentaires, qu'après que l'administration contractante a délivré une autorisation à cet effet.
--	--

19.3.1.6 Coûts indirects

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.8 Les coûts indirects de l'action sont les coûts éligibles qui ne peuvent être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la mise en œuvre de l'action et qui ne peuvent pas faire l'objet d'une imputation directe à son budget, conformément aux conditions d'éligibilité énoncées à l'article 14.1, mais qui sont néanmoins supportés par le ou les bénéficiaires en lien avec les coûts directs éligibles de l'action. Ces coûts ne peuvent pas inclure des coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat.</p> <p>Dans la mesure où cela n'entraîne pas un profit dans le cadre de l'action, un pourcentage fixe du montant total des coûts directs éligibles de l'action ne dépassant pas celui fixé à l'article 3 des conditions particulières peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts indirects de l'action. Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cadre d'une subvention octroyée à un bénéficiaire qui reçoit déjà au cours de la période considérée une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'Union européenne.</p> <p>Le présent article 14.7 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.</p>	<p><u>Coûts directs éligibles et coûts indirects éligibles</u></p> <p>Dans le cadre des subventions à l'action, on distingue les coûts éligibles directs et indirects:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coûts directs éligibles: les coûts directs sont propres à l'action et directement liés à la réalisation de celle-ci. À ce titre, ils peuvent faire l'objet d'une imputation directe. Ces coûts sont identifiables et vérifiables, et peuvent être prouvés par la production de pièces justificatives concrètes. Il s'agit de dépenses strictement liées à la mise en œuvre de l'action, et qui en découlent exclusivement. L'éligibilité des coûts directs est principalement définie à l'article 14.1, dont la liste de critères doit être respectée à tout moment pour tous les coûts. - Coûts indirects éligibles: ils ne peuvent être identifiés comme des coûts spécifiques directement liés à la réalisation de l'action. Les coûts indirects ne peuvent pas inclure de coûts directs éligibles figurant dans d'autres lignes du budget. Ils représentent principalement une faible part des frais généraux du bénéficiaire. Les frais généraux recouvrent les coûts structurels et de soutien de nature administrative, technique et logistique qui sont transversaux aux différentes activités du bénéficiaire et qui ne peuvent donc pas être intégralement imputés à l'action pour laquelle le contrat est octroyé, étant donné que cette action ne représente qu'une partie des activités du bénéficiaire. <p><i>Exemple: coûts liés aux infrastructures et au fonctionnement général du bénéficiaire au niveau du siège et coûts liés notamment</i></p>

à la gestion administrative et financière, à la formation, aux conseils juridiques, à la documentation, à l'informatique, à la maintenance des bâtiments, à l'eau, au gaz, à l'électricité, à l'assurance, aux fournitures de bureau, à la communication, aux ressources humaines, aux frais de comptabilité, aux amortissements, aux factures de téléphone, aux déplacements et autres frais de services, etc.

Les coûts indirects éligibles sont liés au fonctionnement et aux activités d'ordre général du bénéficiaire: ils ne peuvent être intégralement imputés à l'action mais sont néanmoins partiellement générés par celle-ci.

Ces coûts peuvent faire l'objet d'un financement **à taux forfaitaire ou sur la base des frais réels**. Il convient de noter que les **deux options sont exclusives** et que les mêmes coûts indirects ne peuvent en aucun cas être remboursés à la fois sur la base des frais réels et d'un taux forfaitaire, afin d'éviter que les mêmes coûts soient financés deux fois.

Au vu de la difficulté de justifier chacun de ces coûts séparément, le financement à taux forfaitaire des coûts indirects vise à simplifier la tâche administrative des bénéficiaires en facilitant la gestion et l'établissement des rapports pour ce type de coûts. Le recours au financement à taux forfaitaire est encouragé du fait qu'aucune pièce justificative n'est exigée pour ces coûts dès lors qu'ils ont été convenus dans le contrat.

Cela signifie que, au moment de proposer le budget, les demandeurs peuvent (sauf mention contraire dans l'appel à propositions) décider de considérer une partie de ces coûts indirects comme des coûts directs ou bien d'opter pour un remboursement à taux forfaitaire. Dans ce dernier cas, un pourcentage (inférieur ou égal à 7 %) sera prévu à l'article 3 des conditions particulières. Les demandeurs peuvent être invités à justifier le pourcentage demandé avant la signature du contrat.

*Exemple: total des coûts directs éligibles:
100 000 EUR + 7 % = 7 000 EUR de coûts*

indirects = 107 000 EUR de coûts totaux. Il convient de noter que 7% est le pourcentage plafond; en d'autres termes, si ce pourcentage n'est pas justifié, il convient d'envisager un pourcentage inférieur.

La base de calcul des coûts indirects ne prend pas en compte les taxes inéligibles (mais acceptées) ainsi que les contributions en nature (ligne n° 12).

Le montant final des coûts indirects pouvant faire l'objet d'un remboursement dépend du montant total des coûts directs indiqué dans le rapport financier final et approuvé par l'administration contractante (la réserve pour imprévus non utilisée n'est donc pas incluse dans les coûts directs).

En fonction des spécificités de l'action ainsi que de la structure de l'organisation et des coûts du bénéficiaire, il peut arriver que certains coûts soient considérés à la fois comme directs et indirects (coûts d'amortissement, consommables, personnel travaillant au siège, etc.), mais en tout état de cause, aucun coût ne peut être comptabilisé deux fois, à la fois comme un coût direct et un coût indirect.

La distinction entre les coûts directs et indirects est également fonction de la capacité du système comptable des bénéficiaires à imputer les coûts à des activités différentes au moment où ils sont engagés.

Exemple: si les coûts d'impression et de photocopie sont imputés à une action en particulier, au moment où ces coûts sont engagés, il s'agit de coûts directs. À l'inverse, si ces coûts sont imputés ex post de manière approximative ou à un facteur de coûts indicatif (par exemple le nombre d'heures travaillées pour chaque action dans l'année), il s'agit de coûts indirects.

Note: si un bénéficiaire d'une subvention d'action bénéficie également d'une subvention de fonctionnement financée par l'UE, aucun remboursement de coût indirect ne peut être demandé sur sa part des coûts engagés. Cela vaut uniquement pour les frais supportés par les bénéficiaires ou les entités affiliées bénéficiant de la subvention de

fonctionnement. Les autres bénéficiaires et entités affiliées peuvent encore réclamer le remboursement de coûts indirects sur leurs coûts engagés au titre du même contrat.

Coûts partagés

Lorsque le bénéficiaire partage certains coûts destinés à différentes actions conformément à un système de répartition des coûts, les coûts en question peuvent être éligibles à condition d'être liés à l'action et conformes à l'article 14.

En termes de répartition du personnel, le personnel spécifiquement chargé, par contrat de travail, de dédier une part fixe de son temps de travail à un projet donné peut être considéré comme un coût direct partagé réellement encouru. La part des coûts affectée sur le fondement de feuilles de présence quotidiennes ou hebdomadaires peut être acceptée comme un coût direct partagé réellement encouru; en revanche, une affectation sur le fondement de feuilles de présence ou d'une estimation annuelle n'est ni réaliste ni vérifiable et ne peut être considérée comme un coût réellement encouru.

La mise en œuvre de l'action peut nécessiter un déploiement important de personnel pour gérer les opérations sur le terrain ou mettre en place un bureau à un autre endroit. Le remboursement de ces coûts peut être justifié.

Lorsqu'un bureau est utilisé pour plusieurs projets en parallèle, les coûts de bureau partagés (tels que le coût du personnel travaillant sur différents projets, le loyer, les frais d'électricité, de sécurité, etc.) peuvent être déclarés comme suit:

a) les coûts qui sont directement imputables à une action (par exemple, le personnel local travaillant à temps partiel sur un projet et fournissant des feuilles de présence ou les coûts de bureaux partagés) peuvent être déclarés comme coûts réellement supportés sans invoquer une option simplifiée en matière de coûts ou sur la base de la répartition des coûts de bureau. Le cas échéant, la répartition des coûts de bureau doit être approuvée par l'administration contractante lors de la phase de passation de contrat. Ils doivent

	<p>être dûment reflétés dans les documents d'action et de budget.</p> <p>b) dans le cadre des coûts indirects (7 %).</p>
--	--

19.3.1.7 Contributions en nature

	Lignes directrices
<p>14.9 Les éventuelles contributions en nature, qui doivent être énumérées séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne constituent pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les conditions particulières, les contributions en nature ne peuvent être considérées comme représentant un cofinancement par les bénéficiaires.</p> <p>Si des contributions en nature sont acceptées en tant que cofinancement, le ou les bénéficiaires s'assurent du respect des règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.</p> <p>Nonobstant les dispositions ci-dessus, si la description de l'action prévoit des contributions en nature, ces contributions doivent être fournies.</p>	<p>Les contributions en nature sont les ressources non financières (marchandises, équipement ou services) fournies gratuitement aux bénéficiaires ou aux entités affiliées <u>par un tiers</u>. Les contributions en nature n'induisent aucune dépense de la part des bénéficiaires au cours de la mise en œuvre de l'action et ne sont pas comptabilisées comme des coûts dans leur comptabilité en vue de l'établissement de rapports concernant l'action. En conséquence, les contributions en nature n'apparaissent jamais dans le budget de l'action sous la forme de coûts éligibles, sauf dans le cas des travaux effectués par des bénévoles.</p> <p>Exemple: don de médicaments ou d'une voiture à l'action par un autre donateur.</p> <p>Toutefois, les contributions en nature peuvent être considérées comme un cofinancement lorsque cela est jugé nécessaire ou approprié (par exemple, petites subventions ciblant des organisations travaillant au niveau des collectivités qui n'ont aucun moyen d'apporter des contributions financières).</p> <p>Les contributions en nature ne peuvent être considérées comme un cofinancement que si les lignes directrices de l'appel à propositions en question autorisent ce type de contribution et que ces contributions sont explicitement mentionnées dans les conditions particulières.</p> <p>Dans ce cas, l'appel à propositions devra prévoir un «système de coûts acceptés» afin de prendre en considération le cofinancement apporté en nature ou d'adapter en conséquence le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles, sauf dans le cas des travaux effectués par des bénévoles qui sont considérés comme des</p>

	<p>coûts éligibles.</p> <p>Il est parfois difficile de calculer la valeur financière de ces contributions et de savoir si elles ont réellement été apportées.</p> <p>Le taux unitaire ou le montant total des contributions en nature est évalué selon les propositions du budget (ligne 12 et Source de financement prévues) et, une fois approuvé, il ne pourra faire l'objet de modifications ultérieures.</p> <p>En cas de nombres variables d'unités, le taux unitaire fixé ainsi que le nombre estimé d'unités doivent être définis dans la feuille de justification du budget.</p> <p><i>Exemple: il est possible d'obtenir des chiffres approximatifs en calculant le temps du bénévolat et en y appliquant la valeur établie pour le pays concerné.</i></p> <p><i>Exemple: en cas d'utilisation de locaux gratuits, on peut calculer approximativement la valeur du loyer à partir des prix du marché équivalents.</i></p> <p>Lorsque des contributions en nature sont nécessaires et acceptées pour l'action, si les bénéficiaires supportent des coûts effectifs liés à leur distribution, à leur manipulation, à leur utilisation ou à leur acceptation, les coûts en question peuvent être éligibles (à condition de respecter les critères d'éligibilité énoncés à l'article 14). Ces coûts peuvent alors être intégrés dans le budget de l'action.</p> <p><i>Exemple: l'essence et les frais de maintenance pour une voiture constituant une contribution en nature en vue de son utilisation dans le cadre d'une action.</i></p>
--	--

19.3.1.8 Travaux effectués par des bénévoles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.10 La valeur des travaux effectués par des bénévoles peut être reconnue en tant que coût éligible de l'action et considérée comme représentant un cofinancement par les bénéficiaires.</p> <p>Lorsque les coûts éligibles estimés</p>	<p>Lorsque l'appel à propositions correspondant permet de considérer les travaux effectués par des bénévoles comme un cofinancement acceptable, ce cofinancement doit être considéré comme des coûts de personnel éligibles,</p>

<p>comprennent des frais relatifs à des travaux effectués par des bénévoles, la contribution de l'UE ne dépasse pas les coûts éligibles estimés autres que les frais afférents aux travaux effectués par des bénévoles.</p> <p>Les bénéficiaires déclarent les frais de personnel afférents aux travaux effectués par des bénévoles sur la base des coûts unitaires autorisés conformément aux articles 14.4 et suivants.</p> <p>Les travaux effectués par les bénévoles peuvent représenter jusqu'à 50 % du cofinancement.</p>	<p>conformément aux articles 181, 186 et 190 du règlement financier, et doit prendre la forme de coûts unitaires.</p> <p>Ces coûts unitaires seront déterminés par l'administration contractante et indiqués dans l'appel à propositions.</p> <p>Étant donné que le bénévolat constitue un travail fourni par des tiers sans qu'une rémunération soit versée par le bénéficiaire, cette limitation évite tout remboursement de coûts que le bénéficiaire n'a pas exposés. De plus, la valeur des travaux effectués par des bénévoles peut représenter jusqu'à 50 % du cofinancement, ce dernier correspondant à la part non financée par la contribution de l'Union.</p> <p>Ce type de coûts doit être présenté séparément des autres coûts éligibles dans le budget prévisionnel. La valeur du travail bénévole doit toujours être exclue du calcul des coûts indirects.</p> <p>Cela n'aura pas d'impact négatif sur le bénéficiaire puisque les coûts unitaires ne remboursent pas les frais supportés. Le remboursement des coûts éligibles supportés par le bénéficiaire en lien avec les travaux du bénévole, notamment les frais de voyage et de logement, peut être demandé séparément en tant que coûts éligibles.</p>
---	--

19.3.1.9 Coûts non éligibles

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>14.11 Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:</p> <p>a) les dettes et la charge de la dette (intérêts);</p> <p>b) les provisions pour pertes, créances ou dettes futures éventuelles;</p> <p>c) les coûts déclarés par le ou les bénéficiaires et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail donnant lieu à une</p>	<p>Cet article désigne les coûts qui, même s'ils satisfont aux critères susmentionnés, ne peuvent être considérés comme éligibles.</p> <p>e) Les pertes de change ne constituent pas des coûts éligibles et ne seront pas compensées. De même que les pertes de change ne sont pas des coûts éligibles, les gains de change ne sont pas non plus considérés comme des recettes du projet et ne seront pas déduits lors de la</p>

subvention octroyée par l'Union européenne (y compris sur financement par le FED);

d) les achats de terrains ou d'immeubles, sauf s'ils sont nécessaires à la mise en œuvre directe de l'action et respectent les conditions définies dans les conditions particulières; dans tous les cas, leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5 au plus tard à la fin de l'action;

e) les pertes de change;

f) les crédits à des organismes tiers, sauf indication contraire dans les conditions particulières;

g) les contributions en nature;

h) les coûts salariaux du personnel des administrations nationales, sauf indication contraire dans les conditions particulières et uniquement dans la mesure où ils correspondent au coût d'activités que l'autorité publique concernée ne réaliserait pas si l'action n'était pas entreprise;

i) les primes incluses dans les frais de personnel;

j) les intérêts négatifs facturés par des banques ou d'autres institutions financières.

liquidation finale (et ne sont pas soumis à l'obligation de rapport). Cela vaut également pour les gains/pertes découlant de la conversion monétaire à l'étape du rapport et pour ceux découlant d'une conversion entre la monnaie de la comptabilité et les autres monnaies utilisées dans le cadre de l'action (voir article 15.9).

h) Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales ne peuvent être considérés comme des coûts éligibles que dans la mesure où ils ont trait au coût d'activités que l'autorité publique concernée n'entreprendrait pas si l'action n'était pas mise en œuvre. Toutefois, le financement par l'UE des coûts salariaux correspondant aux activités que l'administration publique avait déjà entreprises avant le lancement de l'action n'est pas possible. En effet, un tel financement générerait un bénéfice pour le bénéficiaire puisque ces coûts sont déjà financés par le budget de l'État membre/du pays partenaire (ou des autorités régionales ou locales) dans le cadre de leurs activités normales.

Les coûts salariaux du personnel des administrations nationales ne peuvent être considérés comme une contribution en nature puisqu'ils ne sont pas fournis gratuitement par un tiers au bénéficiaire (voir observations sur l'article 14.8).

i) Pour éviter toute ambiguïté, une prime s'entend comme le paiement d'un montant déclenché par la participation d'un membre du personnel à l'action financée par l'UE ou qui est lié de quelque manière que ce soit aux résultats obtenus par la personne dans le cadre de l'action ou aux résultats obtenus par l'action elle-même; en tant que tel, il ne s'agit pas d'un coût éligible. Toutefois, il existe des paiements qui pourraient être appelés de manière similaire mais pourraient néanmoins être considérés comme faisant partie de l'ensemble du salaire normal et donc comme éligibles (c'est-à-dire les éléments variables du salaire). Ces paiements doivent être versés indépendamment de la participation du membre du personnel à l'action financée par l'UE et s'inscrire dans

	<p>la politique salariale générale du bénéficiaire, quelle que soit la source de financement.</p> <p>j) Les intérêts négatifs ne sont pas éligibles, à moins qu'une stratégie d'évitement soit en place. Par définition, les contrats de la DG INTPA ne comprennent pas de stratégies d'évitement.</p>
<p>Entités affiliées</p> <p>14.12 Lorsque les conditions particulières contiennent une disposition relative aux entités affiliées d'un bénéficiaire, les frais supportés par cette entité peuvent être éligibles, à condition qu'ils remplissent les mêmes conditions que celles prévues aux articles 14 et 16 et que le bénéficiaire veille à ce que les articles 3, 4, 5, 6, 8, 10 et 16 soient également applicables à l'entité.</p>	<p>Seuls le demandeur chef de file et les codemandeurs deviendront bénéficiaires et parties au contrat.</p> <p>Leurs <u>entités affiliées</u> ne sont ni bénéficiaires de la subvention ni parties au contrat. Toutefois, elles participent à la conception et à la mise en œuvre de l'action et les frais supportés (y compris ceux supportés pour les contrats de mise en œuvre et le soutien financier à des tiers) peuvent être éligibles s'ils sont conformes à toutes les règles applicables aux bénéficiaires en vertu du contrat. Les entités affiliées doivent satisfaire aux mêmes critères d'éligibilité que le coordonnateur et les cobénéficiaires.</p> <p>Pour de plus amples informations sur la notion d'entités affiliées, voir section 6.1.2 du guide pratique.</p> <p>Les «organisations apparentées»</p> <p>Les organisations apparentées comprennent un réseau d'entités opérant au sein d'une confédération, d'une fédération ou d'une alliance, telle qu'une famille d'ONG internationales, avec des systèmes, une structure et une expertise partagés ainsi qu'une présence opérationnelle intégrée (bureaux locaux/bureaux nationaux). PLAN International, WWF ou CARE en sont des exemples.</p> <p>Il convient d'évaluer au cas par cas si les membres du réseau concerné entretiennent ou non un lien qui leur permet de soumettre une demande en tant qu'entités affiliées. Si les bureaux locaux de certaines organisations apparentées sont dépourvus de la personnalité juridique (ce qui signifie que le bureau local ne peut pas participer à une action en tant qu'entité</p>

	affiliée ou bénéficiaire), des organisations comme Médecins sans frontières (24 associations sont membres de MSF International) disposent d'une structure qui permettrait à leurs membres de participer en tant qu'entités affiliées.
--	---

19.3.2 Article 15 – Paiements et intérêts de retard

19.3.2.1 Modalités de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.1 L'administration contractante est tenue de régler la subvention au coordonnateur selon une des procédures de paiement énumérées ci-après, conformément à l'article 4 des conditions particulières.</p> <p>Option n° 1: actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou subvention d'un montant inférieur ou égal à 100 000 EUR</p> <p>(i) un préfinancement initial d'un montant égal à 80 % du montant maximal mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières (hors réserve pour imprévus);</p> <p>ii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option n° 2: actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et subvention d'un montant supérieur à 100 000 EUR</p> <p>(i) un versement de préfinancement initial représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par l'administration contractante pour la première période de référence (hors imprévus). La part du budget financée par l'administration contractante est calculée en appliquant le pourcentage défini à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières;</p> <p>(ii) de nouveaux versements de préfinancement représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée</p>	<p>La fréquence des versements de préfinancement dépend de la durée de l'action et du montant total de la subvention. L'option applicable à l'action en question sera donc précisée dans l'article 4 des conditions particulières du contrat.</p> <p>La réserve pour imprévus n'est pas prise en considération dans le paiement étant donné qu'elle ne sera pas versée si elle n'est pas nécessaire, du moins jusqu'à l'approbation éventuelle de son versement. Elle ne devrait dès lors pas être inscrite au budget dans les demandes de préfinancement. Une fois approuvée, elle est reportée dans les lignes budgétaires correspondantes (lignes 1 à 6) et considérée comme les autres coûts prévus au budget/éligibles.</p> <p><u>Option 2</u></p> <p>Pour les actions d'une durée qui dépasse 12 mois et pour lesquels la contribution de l'administration contractante est supérieure à 100 000 EUR, le préfinancement sera fractionné sur plusieurs périodes de rapport (12 mois par défaut, sauf mention contraire dans les conditions particulières).</p> <p><u>Un préfinancement initial</u> sera préparé en parallèle avec la signature du contrat et devrait être versé dès la signature du contrat par les deux parties (et après la soumission de la garantie financière, le cas échéant). Ce versement couvrira 100 % de la contribution de l'UE aux coûts prévus dans le budget pour la première année.</p>

par l'administration contractante correspondant à la période de rapport suivante (hors imprévus non autorisés):

- par période de rapport, on entend une période de douze mois, sauf disposition contraire prévue dans les conditions particulières. Lorsque la période restant à courir jusqu'à la fin de l'action est égale ou inférieure à dix-huit mois, la période de rapport la couvrira entièrement;

- dans les 60 jours suivant la fin de la période de rapport, le coordonnateur présente un rapport intermédiaire ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, en signale les raisons à l'administration contractante et présente un résumé de l'état d'avancement de l'action;

- si, à la fin de la période de rapport, la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante est inférieure à 70 % du montant du versement précédent (et 100 % d'éventuels versements antérieurs), le nouveau versement de préfinancement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % du versement de préfinancement précédent et la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante;

- le coordonnateur peut présenter une demande de versement d'une nouvelle tranche de préfinancement avant la fin de la période de référence, lorsque la part des dépenses réellement supportées financée par l'administration contractante est supérieure à 70 % du montant précédemment versé (et à 100 % de tout versement antérieur). Dans ce cas, la période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date de fin de la période couverte par cette demande de paiement;

- en outre, pour les subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR,

Pour le versement du premier préfinancement, il n'est pas nécessaire de recevoir une demande de versement car le contrat signé constitue déjà une telle demande.

Exemple: l'UE contribue à hauteur de 50 % des coûts éligibles totaux d'un projet. Le budget pour la première année se monte à 100 000 EUR, après déduction de la réserve pour imprévus. Le premier versement échelonné se montera à 50 000 EUR, ce qui correspond à 100 % de la contribution prévue de l'UE.

D'autres versements de préfinancement seront répartis sur les périodes de référence. Ils sont toutefois présentés sous la forme d'un montant unique dans les conditions particulières, étant donné que les versements de préfinancement effectifs se fondent sur les prévisions mises à jour du budget pour la période suivante, présentées à l'aide du budget prévisionnel et du modèle de suivi à l'annexe VI (formats de rapport financier).

Le pourcentage de contribution de l'administration contractante au budget prévisionnel correspond au pourcentage de contribution aux coûts éligibles, comme énoncé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières. Il convient de noter que pour les actions utilisant le «système des coûts acceptés», le pourcentage de contribution de l'administration contractante au total des «coûts acceptés» et au total des «coûts éligibles» sera différent. L'ajustement garantissant le cofinancement sera effectué à la fin de l'action, avec le paiement final, conformément à l'article 17.

Exemple: la contribution maximale de l'UE dans le cadre d'un appel donné se monte à 80 % des coûts acceptés. Le budget prévisionnel total sur 3 ans est de 300 000 EUR. Les impôts indirects, qui constituent des coûts acceptés mais non éligibles, représentent 5 % du budget total (soit 15 000 EUR), portant le total des coûts éligibles à 285 000 EUR. L'UE contribue au projet à hauteur de 240 000 EUR, ce qui correspond à 80 % du total des coûts acceptés mais à

<p>le versement d'une nouvelle tranche de préfinancement ne peut être effectué que si la part des coûts éligibles approuvés financée par l'administration contractante est au moins égale au montant total de tous les versements précédents, à l'exclusion du dernier;</p> <p>- le montant cumulé des paiements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, hors imprévus non autorisés;</p> <p>iii) le solde du montant final de la subvention.</p> <p>Option n° 3: toutes les actions</p> <p>i) le montant final de la subvention.</p>	<p><i>84,21 % du total des coûts éligibles. Si par exemple, le budget prévisionnel global de la deuxième année se monte à 112 000 EUR, y compris 4 480 EUR (4 %) d'impôts indirects qui ne constituent pas un coût éligible, l'UE finance 84,21 % des coûts éligibles, soit 112 000 EUR - 4 480 EUR = 107 520 EUR x 84,21 % = 90 543 EUR. L'ajustement garantissant le cofinancement sera effectué à la fin de l'action. À ce moment, la contribution de l'UE sera limitée au montant le plus bas obtenu en appliquant respectivement les pourcentages aux coûts acceptés et aux coûts éligibles totaux finaux.</i></p> <p>Le coordonnateur dispose de 60 jours à compter de la fin de la période de rapport pour présenter un rapport intermédiaire (descriptif et financier, couvrant la période de rapport écoulée).</p> <p>Si, à la fin de la période de rapport, les coûts éligibles supportés sont inférieurs à 70 % du dernier versement (et à 100 % des versements antérieurs), le préfinancement suivant ne sera pas forcément versé intégralement. Si le coordonnateur présente une demande de versement, celui-ci est amputé du montant correspondant à la différence entre les 70 % du dernier versement de préfinancement (et les 100 % des versements antérieurs) et la part des coûts éligibles supportés qui est financée par l'administration contractante.</p> <p>Le coordonnateur peut choisir de présenter un résumé des avancées de l'action, et de présenter une demande de versement ultérieurement, lorsque le plafond de 70 % est atteint (le rapport descriptif et financier doit alors couvrir la période écoulée depuis la dernière demande de versement). La période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date d'expiration de la période couverte par cette demande de versement.</p> <p><i>Exemple: une ONG a reçu un premier paiement échelonné de 96 000 EUR et remet un premier rapport intermédiaire indiquant que 60 000 EUR (soit 62,5 % de cette somme) ont été dépensés. Le budget prévisionnel pour la période suivante de la deuxième année du projet se monte à</i></p>
---	---

87 000 EUR. La différence entre le plafond de 70 % (96 000 EUR x 70 % = 67 200 EUR) et le montant réellement dépensé (60 000 EUR) est égale à 7 200 EUR. Le deuxième versement échelonné sera donc amputé de 7 200 EUR et se montera à 79 800 EUR.

Pour les subventions supérieures à 5 000 000 EUR, des conditions supplémentaires (outre la règle des 70 %) doivent être respectées afin de déclencher un nouveau versement de préfinancement: la part du montant total des coûts éligibles approuvés et financés par l'administration contractante doit être supérieure ou égale au montant total de tous les versements antérieurs, à l'exclusion du dernier. En conséquence, afin d'enclencher un nouveau versement de préfinancement, tous les versements antérieurs, à l'exclusion du dernier, doivent présenter un montant équivalent de dépenses éligibles approuvées par l'administration contractante. Le dernier peut rester (partiellement) ouvert (c'est-à-dire qu'il n'a pas entièrement servi à payer des dépenses approuvées). En principe, cette situation ne devrait pas se produire, en raison de l'existence de la règle des 70 %. En substance, il s'agit donc d'une clause de précaution en cas de situation extrême exceptionnelle qui ne devrait pas avoir d'effet substantiel sur les versements.

D'une manière générale, lorsque le laps de temps restant à courir jusqu'à la fin de l'action est inférieur à 18 mois, le budget prévisionnel (et le versement de préfinancement) couvrira la période restant à courir; le prochain rapport sera le rapport final qui couvrira l'intégralité de l'action.

Le montant cumulé des versements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, hors imprévus non autorisés. Ainsi, les versements de préfinancement doivent être plafonnés en conséquence à l'approche de la fin de l'action.

Le solde du montant final de la subvention ne sera payable qu'après la fin de la période de mise en œuvre, lorsque le

	<p>rapport final accompagné d'une demande de paiement a été approuvé par l'administration contractante (voir article 15.4 pour les délais de paiement). Il convient de rappeler que si un bénéficiaire a besoin d'emprunter de l'argent, les intérêts portant sur le solde en attente ne sont pas éligibles au financement de l'UE [voir article 14.9, point a)]; le bénéficiaire doit donc être en mesure de le préfinancer ou devra supporter l'avance des coûts.</p> <p>Si le total final approuvé des dépenses est inférieur à ce qui avait été initialement prévu et/ou que la réserve n'a pas été utilisée, le solde à verser sera inférieur au montant fixé à l'article 4 des conditions particulières, étant donné que la contribution de l'administration contractante est limitée au pourcentage des coûts éligibles ou acceptés, comme indiqué à l'article 3 des conditions particulières (voir aussi article 7, paragraphe 1, des conditions particulières et article 17.1 des conditions générales).</p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés, ce qui signifie qu'un nouveau contrat de subvention devra être signé.</p> <p>Option 3. Le montant final de la subvention est versé à la fin de la période de mise en œuvre en un seul paiement final. Cette option est utilisée pour des actions très courtes entièrement préfinancées par le bénéficiaire.</p>
--	---

19.3.2.2 Remise des rapports finaux

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.2 Le coordonnateur remet le rapport final à l'administration contractante au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. La date limite de soumission du rapport final est portée à six mois lorsque le coordonnateur n'a pas son siège dans le pays où l'action est mise en œuvre.</p>	<p>Dans le cas d'actions se déroulant dans plusieurs pays ou régions et gérées par un coordonnateur dont le siège se situe dans l'un des pays en question, le coordonnateur peut demander que la date limite de soumission du rapport final soit portée à six mois. Il doit en être convenu lors de la phase de passation de contrat ou, d'une manière générale, au plus tard</p>

	un mois avant la fin de la période de mise en œuvre, sur demande du coordonnateur.
--	--

19.3.2.3 Demande de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.3 La demande de paiement est établie conformément au modèle figurant à l'annexe V et est accompagnée des documents suivants:</p> <p>a) un rapport descriptif et financier conformément à l'article 2;</p> <p>b) un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante dans le cas d'une demande de nouveau préfinancement;</p> <p>c) un rapport de vérification des dépenses ou, le cas échéant, une ventilation détaillée des dépenses conformément à l'article 15.7.</p> <p>Le contrat signé fait office de demande de paiement du premier préfinancement. Il sera accompagné d'une garantie financière si elle est requise dans les conditions particulières.</p> <p>Le paiement n'emporte reconnaissance ni de la régularité ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies.</p>	<p>Le versement de préfinancement initial est effectué après que l'administration contractante a reçu un contrat signé accompagné d'une garantie financière, lorsque les conditions particulières l'exigent. Il n'est plus nécessaire de soumettre une demande de paiement avec le contrat signé.</p> <p>Les autres versements de préfinancement ne seront effectués que si la demande de paiement est accompagnée d'un rapport descriptif et financier, d'un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante ou d'un rapport de vérification des dépenses le cas échéant (voir article 15.7).</p> <p>Le paiement n'emporte pas reconnaissance du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies. Des audits ou des vérifications des actions et de la comptabilité pourront être effectués après le paiement final et conclure au remboursement d'une partie de la subvention, si certains coûts s'avèrent inéligibles (voir article 18).</p>

19.3.2.4 Délais de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.4 Le paiement initial de préfinancement est effectué dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.</p> <p>Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont effectués dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.</p> <p>Toutefois, les paiements de préfinancement suivants et les paiements</p>	<p>Les préfinancements initiaux sont versés dans tous les cas dans un délai de 30 jours après la réception par l'administration contractante d'un contrat signé accompagné, le cas échéant, d'une garantie financière. Aucune demande de paiement spéciale n'est nécessaire pour le premier préfinancement. Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans les cas définis, sans distinction entre les paiements suivants et les paiements du solde.</p>

<p>du solde sont effectués dans un délai de 90 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante dans l'un des cas suivants:</p> <p>a) un bénéficiaire avec des entités affiliées;</p> <p>b) si plus d'un bénéficiaire est partie au contrat;</p> <p>c) si l'administration contractante n'est pas la Commission;</p> <p>d) pour des subventions supérieures à 5 000 000 EUR.</p> <p>La demande de paiement est réputée acceptée en l'absence de réponse écrite de l'administration contractante dans les délais précités.</p>	<p>D'une manière générale, il n'y a pas de périodes distinctes pour l'approbation du rapport et pour le paiement, sauf mention contraire à l'article 7 des conditions particulières.</p> <p>Le paiement est dû à la fin des délais de paiement en l'absence de réponse écrite de la part de l'administration contractante notifiant la suspension des délais de paiement.</p>
--	---

19.3.2.5 Suspension de la période de paiement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.5 Sans préjudice de l'article 12, les délais de paiement peuvent être suspendus en notifiant au coordonnateur ce qui suit:</p> <p>a) le montant indiqué dans sa demande de paiement n'est pas exigible; ou</p> <p>b) les pièces justificatives requises n'ont pas été fournies; ou</p> <p>c) des éclaircissements, des modifications ou des informations complémentaires aux rapports descriptifs ou financiers sont nécessaires; ou</p> <p>d) il existe des doutes quant à l'éligibilité des dépenses et il convient de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par des contrôles sur place ou un audit, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses; ou</p> <p>e) il est nécessaire de vérifier, y compris au moyen d'une enquête de l'OLAF, si des violations des obligations, des irrégularités ou des comportements frauduleux présumés ont effectivement eu lieu lors de la procédure d'attribution de la subvention ou de la mise en œuvre de l'action; ou</p>	<p>La suspension prend fin le jour où la réponse/les éclaircissements sont enregistrés, c'est-à-dire que la période de paiement recommence à courir normalement, même si l'administration contractante n'étudie pas immédiatement la réponse/les éclaircissements (le jour de l'enregistrement). Si la réponse/les éclaircissements en question sont insuffisants, la suspension peut être prolongée ou recommencée, auquel cas le coordonnateur devra en être explicitement notifié.</p> <p>La suspension par l'administration contractante et la présentation de nouveaux éclaircissements/documents peuvent être effectuées par échange de courriels (aucun échange officiel de courriers n'est nécessaire dans la majorité des cas).</p> <p>Il est à noter que depuis 2014, une violation des obligations de visibilité prévues à l'article 6 est considérée comme une violation substantielle du contrat autorisant une suspension conformément à l'article 15.5.</p> <p>Il convient de noter que les deux derniers</p>

<p>f) il est nécessaire de vérifier si les bénéficiaires ont manqué à l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du contrat; ou</p> <p>g) si les obligations en matière de visibilité et, le cas échéant, de communication définies à l'article 6 ou dans les conditions particulières n'ont pas été respectées.</p> <p>La suspension des délais de paiement prend effet à la date d'envoi de l'information susmentionnée au coordonnateur. Le délai de paiement recommence à courir à la date d'enregistrement d'une demande de paiement correctement établie. Le coordonnateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de 30 jours à compter de la demande.</p> <p>Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordonnateur, la demande de paiement est toujours irrecevable, ou si la procédure d'attribution ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, l'administration contractante peut suspendre les paiements et peut, dans les cas prévus à l'article 12, résilier le contrat.</p> <p>En outre, l'administration contractante peut également suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis, préalablement ou alternativement à la résiliation du contrat prévue à l'article 12.</p>	<p>alinéas de l'article 15.5 font référence à la suspension des paiements, et non à la suspension du délai pour un paiement spécifique. La suspension du délai de paiement pourrait notamment être nécessaire lorsqu'il a été décidé de demander des copies électroniques des pièces justificatives pertinentes conformément aux instructions relatives aux contrôles par sondage dans le cadre des subventions (voir annexe I20i).</p>
---	---

19.3.2.6 Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.6 Si l'administration contractante paie le coordonnateur après le délai, elle paiera des intérêts de retard calculés comme suit:</p> <p>a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p>	<p>Les intérêts de retard sont généralement payés par défaut par l'administration contractante s'ils se montent à plus de 200 EUR. Lorsque l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, mais relève d'un pays partenaire (c'est-à-dire dans le cadre de la gestion indirecte), le coordonnateur doit déposer une réclamation dans un délai de</p>

<p>b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au <i>Journal officiel de l'Union européenne</i>, série C, si les paiements sont effectués en euros;</p> <p>c) le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de l'administration contractante.</p> <p>Par exception, lorsque l'intérêt calculé conformément à cette disposition est d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, il n'est versé au coordonnateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.</p> <p>Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.</p> <p>L'article 15.6 n'est pas applicable si le coordonnateur est un État membre de l'Union européenne, notamment des autorités publiques locales et régionales ou tout autre organisme public agissant au nom et pour compte de l'État membre aux fins du contrat.</p>	<p>deux mois à compter de la réception du paiement versé en retard.</p> <p>Le coordonnateur effectue les calculs et présente la demande. À ce stade, l'administration contractante vérifie le calcul et verse le montant approprié. Il convient de noter que l'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de l'administration contractante.</p>
---	---

19.3.2.7 Rapport de vérification des dépenses

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.7 Le coordonnateur doit fournir un rapport de vérification des dépenses pour:</p> <p>a) toute demande de nouveau paiement de préfinancement dans le cas de subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR;</p> <p>b) tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 EUR.</p> <p>Le rapport de vérification des dépenses doit être conforme au modèle figurant dans l'annexe VII et établi par un auditeur agréé ou choisi par l'administration contractante. L'auditeur doit satisfaire aux exigences décrites dans les termes de référence relatifs à la vérification des dépenses</p>	<p><u>Rapport de vérification des dépenses (RVD)</u></p> <p>Les termes de référence et le modèle pour le rapport de vérification des dépenses figurant à l'annexe VII du contrat sont obligatoires pour toutes les actions lorsqu'un rapport de vérification des dépenses est exigé.</p> <p>Lorsque la subvention est supérieure à 5 000 000 EUR, un rapport de vérification des dépenses couvrant l'intégralité des comptes du projet (UE, autres donateurs et les contributions des bénéficiaires) et élaboré par un auditeur externe approuvé doit accompagner chaque nouvelle demande de versement. Chaque rapport</p>

figurant à l'annexe VII.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par les bénéficiaires sont réels, comptabilisés avec exactitude et éligibles conformément aux dispositions du contrat. Le rapport de vérification des dépenses porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Si aucune vérification des dépenses n'est exigée avec les demandes de versements de préfinancement, une ventilation détaillée des dépenses couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes sera fournie une fois sur deux pour les nouvelles demandes de préfinancement, à partir de la deuxième demande de nouveau versement de préfinancement (3^e, 5^e, 7^e, ... versement de préfinancement).

La ventilation détaillée des dépenses doit fournir les renseignements suivants pour chaque poste de dépense du rapport financier et pour tous les enregistrements et transactions sous-jacents: montant de l'enregistrement ou de la transaction, référence comptable (livre-journal, grand livre ou autre référence pertinente), description de l'enregistrement ou de la transaction (détaillant la nature de la dépense) et référence aux pièces justificatives (par exemple numéro de facture, fiche de salaire ou autre référence pertinente), conformément à l'article 16.1. Elle doit être fournie, dans la mesure du possible, sous format électronique et sous la forme d'un tableur (Excel ou similaire).

La ventilation détaillée des dépenses doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur du coordonnateur certifiant le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans sa demande de paiement et certifiant aussi que les coûts déclarés ont été encourus et peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.

Dans tous les cas, le rapport final comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble de l'action.

Lorsque la subvention prend la forme d'un

de vérification des dépenses doit couvrir toutes les dépenses supportées depuis la fin de la période de rapport précédente et ne figurant pas dans le précédent rapport de vérification des dépenses.

Pour dissiper tout doute, on entend par «subvention» le montant de la contribution de l'UE, et non le total des coûts éligibles de l'action.

D'une manière générale, c'est au coordonnateur de mandater l'entreprise d'audit (conformément à l'annexe IV), qui doit être membre d'un organisme de contrôle des comptes internationalement reconnu (pour plus de détails, voir annexe VII). Le nom de l'auditeur est précisé à l'article 5 des conditions particulières du contrat et peut être modifié par notification écrite (il ne s'agit pas d'une demande de modification formelle) auprès de l'administration contractante, qui se réserve le droit de s'opposer à cette modification (voir article 9.5). Ainsi, le nom de l'auditeur doit être communiqué avant la signature du contrat, au cours de la phase de préparation du contrat.

Dans certains cas, l'administration contractante possède son propre système d'audit et/ou de vérification en vue de garantir le niveau approprié de qualité et de fiabilité de la vérification. Pour le RVD, il peut par exemple imposer au coordonnateur de recourir à une entreprise d'audit en particulier (ou à une entreprise parmi plusieurs) qui a été sélectionnée antérieurement conformément aux règles de passation de marchés applicables. Si tel est le cas, des instructions spécifiques sont ajoutées dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs à la section 2.1.5 (par exemple le nom ou la liste des auditeurs, les prix négociés au préalable, certains détails de la vérification, etc.).

Lorsque le contrat prévoit une vérification des dépenses, les dépenses associées constituent un coût éligible de l'action.

La vérification peut aussi être effectuée directement par le personnel de l'administration contractante, par la Commission ou par un organisme habilité

remboursement de coûts éligibles réellement supportés et est uniquement exprimée en valeur absolue (et non en pourcentage de la contribution de l'UE par rapport aux coûts éligibles totaux), la vérification peut se limiter au montant payé par la Commission pour l'action concernée (elle ne doit pas obligatoirement couvrir l'action dans son ensemble).

Lorsque le coordonnateur est une administration ou un organisme public, l'administration contractante peut accepter une ventilation détaillée des dépenses en remplacement d'un rapport de vérification des dépenses.

Le coordonnateur ne doit pas fournir de rapport de vérification des dépenses si la vérification est effectuée directement par le personnel de l'administration contractante, par la Commission ou par un organisme habilité à le faire pour leur compte, conformément à l'article 5, paragraphe 2, des conditions particulières.

à le faire pour leur compte. Cette option est précisée à la section 2.1.5 des lignes directrices à l'intention des demandeurs et formalisée dans l'article 5, paragraphe 2, des conditions particulières.

Les auditeurs ne doivent pas se cantonner à de vagues déclarations affirmant qu'ils ont vérifié l'éligibilité des coûts; ils doivent adopter une formulation plus stricte, spécifique et sans ambiguïté et certifier explicitement que les coûts sont «réels, exacts et éligibles».

Ventilation détaillée des dépenses (VDD)

Pour les subventions comprises entre 100 000 et 5 000 000 EUR, un rapport de vérification des dépenses couvrant l'intégralité de la période de mise en œuvre et des comptes du projet (UE, autres donateurs et les contributions du bénéficiaire) est à fournir uniquement avec le rapport final, mais une ventilation détaillée des dépenses doit être remise avec la 3^e, 5^e, 7^e, etc. demande de versement de préfinancement.

Il n'existe pas de modèle standard pour la ventilation détaillée des dépenses. Les informations doivent cependant être présentées avec suffisamment de détails pour permettre de comprendre aisément l'opération sous-jacente. Elles doivent en outre être classées par ligne budgétaire et faciliter la traçabilité des documents correspondants (piste d'audit). La somme des montants de chaque ligne doit être égale au montant correspondant figurant dans le rapport financier présenté. La somme totale de la liste des opérations doit correspondre au montant total des coûts directs dont le remboursement est demandé.

Le coordonnateur est tenu de fournir une liste unifiée des opérations. Il doit présenter une liste unique des opérations lorsque chaque cobénéficiaire tient la comptabilité des dépenses liées aux actions ou activités dont la responsabilité leur incombe.

Ces informations doivent être facilement extraites des documents comptables (livre-journal ou comptes en T). Lorsqu'ils proviennent directement de la comptabilité,

les montants peuvent être donnés dans la monnaie de la comptabilité. Lorsque les montants sont exprimés dans une devise différente de l'euro, le taux de change doit être précisé. Ces informations doivent être fournies autant que possible au format électronique et sous la forme d'une feuille de calcul (Excel ou similaire).

La déclaration sur l'honneur étayant la VDD figure déjà dans la demande de versement (annexe V). En la signant, le coordonnateur certifie sur l'honneur le caractère complet, fiable et sincère de toutes les informations fournies et que les coûts déclarés ont été encourus et peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.

Si aucune demande de paiement n'est présentée avec le rapport final, une déclaration sur l'honneur accompagnant la VDD et tous les rapports doit être fournie séparément.

(Voir tableau ci-dessous)

Lorsque le coordonnateur est une administration ou un organisme public, l'administration contractante peut accepter une VDD en remplacement d'un RVD. Il devra néanmoins respecter la fréquence fixée ci-dessus pour le RVD.

Exemple: organisme public et subvention de 6 millions d'EUR: la VDD doit être présentée avec chaque demande de versement.

Lorsqu'un cobénéficiaire est une organisation internationale dont les piliers ont été évalués de manière positive, il peut décider de remplacer le rapport de vérification des dépenses et/ou la ventilation détaillée des dépenses pour la partie des dépenses encourues de l'action qu'il met en œuvre par une déclaration de gestion selon laquelle, au cours de la période couverte par le rapport, la contribution a été utilisée et comptabilisée en conformité avec les systèmes et règles évalués positivement dans le cadre de l'évaluation des piliers et avec les obligations définies dans le contrat (voir annexe e3h11).

Le coordonnateur assume l'entière

	responsabilité financière et veille, à ce titre, à la bonne exécution de l'action dans le respect du contrat. Cela signifie qu'il reste effectivement responsable de la mise en œuvre et de l'établissement des rapports, mais dans les limites fixées dans le contrat. Si un cobénéficiaire est en droit de fournir une déclaration de gestion au lieu d'un RVD ou d'une ventilation détaillée des dépenses, la responsabilité du coordonnateur ne va pas au-delà de la collecte de ce document.
--	---

	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	...	Rapport final	
	Paiement des préfinancements		Paiement des préfinancements		Paiement des préfinancements		
Subvention	RVD		RVD		RVD		RVD
> 5 millions EUR	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	les périodes de rapport précédentes non encore couvertes	couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes + VDD couvrant l'intégralité de l'action
Subvention	-	VDD	-	VDD	-	RVD couvrant l'intégralité de l'action	
<= 5 000 000 EUR		couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes		couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes		VDD couvrant l'intégralité de l'action	
et							
> 100 000 EUR							
Subvention	-	-	-	-	-	VDD couvrant l'intégralité de l'action	
<= 100 000 EUR							

19.3.2.8 Garantie financière

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.8 Si la valeur de la subvention dépasse 60 000 EUR, l'administration contractante peut exiger une garantie financière d'un montant équivalent au premier versement de préfinancement.</p> <p>Cette garantie est libellée en euro ou dans la monnaie de l'État dont relève l'administration contractante, conformément au modèle figurant dans l'annexe VIII. La garantie est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé</p>	<p>Dans la plupart des cas, la garantie financière n'est plus requise, sauf si celle-ci peut manifestement apporter une valeur ajoutée dans le cadre de la protection du budget de l'UE.</p> <p>Si elle le juge nécessaire, l'administration contractante peut, en se fondant sur son évaluation des risques, exiger du coordonnateur une garantie afin de limiter les risques liés au versement des</p>

établi dans l'un des États membres de l'Union européenne. Lorsque le coordonnateur est établi dans un pays tiers, l'administration contractante compétente peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre de l'Union européenne. Cette garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'administration contractante lors du paiement du solde.

Si, au cours de l'exécution du contrat, la personne morale ou physique qui fournit la garantie i) n'est pas capable ou désireuse de respecter ses engagements, ii) n'est pas autorisée à émettre des garanties aux administrations contractantes ou iii) semble ne pas disposer d'un financement fiable, ou si la garantie financière cesse d'être valable et si le coordonnateur ne la remplace pas, l'administration contractante peut soit déduire de paiements futurs dus au coordonnateur en vertu du contrat un montant équivalant au versement de préfinancement, soit mettre le coordonnateur en demeure de fournir une nouvelle garantie aux mêmes conditions que la précédente. Si le coordonnateur ne constitue pas une nouvelle garantie, l'administration contractante peut résilier le contrat.

Cette disposition ne s'applique pas si le coordonnateur est un organisme sans but lucratif, un organisme ayant conclu une convention-cadre de partenariat avec la Commission européenne, une administration ou un organisme public, sauf disposition contraire des conditions particulières.

préfinancements.

Dans ce cas, si la garantie n'est pas requise par l'appel à propositions, mais seulement exigée avant la signature du contrat par l'administration contractante, les coûts afférents estimés devront être ajoutés dans l'estimation de coûts directs éligibles dans le cadre du budget (étant donné qu'ils n'ont pas été inclus dans le budget présenté par les demandeurs).

Le montant maximal de la garantie est équivalent à celui du premier versement de préfinancement et ne sera pas ajusté au cours de l'action, sauf décision par l'administration contractante de réduire ce montant ou de libérer la garantie à la suite de son évaluation des risques. Dans les autres cas, en règle générale, la garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'administration contractante lors du paiement du solde.

Les seuils déclenchant automatiquement le versement d'un préfinancement liés à la valeur de ce préfinancement ou à la part qu'il représente dans le montant total de la subvention ne s'appliquent plus. L'administration contractante doit être en mesure de justifier sa demande de garantie, laquelle engendre des frais administratifs, au regard du risque encouru par le budget de l'UE dans le cadre du paiement du préfinancement.

Une garantie financière ne peut être demandée (outre les exceptions visées à l'article 15.8, point 3), pour les subventions dont le montant est inférieur ou égal à 60 000 EUR.

Lorsque le contrat prévoit une garantie financière, les dépenses associées constituent un coût éligible de l'action. Le coût de délivrance et de maintien d'une garantie bancaire répondant aux exigences du contrat est considéré comme étant encouru aux fins de la période de mise en œuvre, même si cette garantie est maintenue en place après la fin de ladite période.

Dans certains cas, il est possible de se dispenser d'une garantie financière en convenant avec l'administration contractante lors de la phase de

	préparation du contrat d'ajuster le montant de préfinancement.
--	--

19.3.2.9 Règles régissant la conversion monétaire

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>15.9 Les paiements sont effectués par l'administration contractante sur le compte bancaire mentionné dans le formulaire «signalétique financier» joint en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'administration contractante. L'administration contractante effectue les paiements dans la monnaie prévue aux conditions particulières.</p> <p>Les rapports sont présentés dans la monnaie stipulée dans les conditions particulières et peuvent être établis à partir d'états financiers libellés dans d'autres monnaies, conformément à la législation et aux normes comptables applicables propres aux bénéficiaires. Dans ce cas et aux fins de l'établissement du rapport, la conversion dans la monnaie définie dans les conditions particulières sera effectuée en utilisant le taux de change utilisé pour l'enregistrement de chaque contribution de l'administration contractante dans les comptes du bénéficiaire, sauf disposition contraire des conditions particulières. Si, à la fin de l'action, une partie des dépenses est préfinancée par le bénéficiaire (ou par d'autres donateurs), le taux de conversion à appliquer à ce solde est celui défini dans les conditions particulières conformément aux pratiques comptables usuelles du bénéficiaire. Si aucune disposition spécifique n'est prévue dans les conditions particulières, le taux de change du dernier versement reçu de l'administration contractante sera appliqué.</p> <p>15.10 Sauf disposition contraire des conditions particulières, les frais supportés dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes du bénéficiaire pour l'action sont convertis conformément à ses pratiques habituelles de comptabilité, pour autant que celles-ci respectent les exigences fondamentales suivantes: i) elles sont consignées en tant que règles</p>	<p>Le coordonnateur doit fournir un relevé d'identité bancaire du compte ou sous-compte sur lequel les fonds de l'UE seront versés. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir un compte spécifique aux fins de l'action subventionnée dès lors qu'il est possible de tracer la contribution de l'administration contractante et les flux financiers relatifs au projet.</p> <p>Ni l'ouverture d'un compte rémunéré pour les projets financés par le budget de l'UE et le FED ni la reddition de comptes sur les intérêts perçus ou encore leur remboursement ne sont obligatoires.</p> <p>Voir orientations relatives aux taux de change.</p> <p>Taux de change et rapports</p> <p>Note: cette disposition s'applique uniquement aux bénéficiaires dont la comptabilité est libellée dans une monnaie différente de celle du contrat (en règle générale l'euro, mais pas toujours; voir conditions particulières). Dans les autres cas, la conversion des devises n'est pas nécessaire, les livres de compte et le rapport financier étant déjà libellés dans la monnaie du contrat.</p> <p>En vue de réduire les différences entre les taux de change et aux fins d'établissement des rapports uniquement, dans le cas de livres des comptes libellés dans une monnaie autre que celle du contrat, la conversion des coûts sera effectuée en utilisant le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement de chaque versement du préfinancement par l'administration contractante sur le compte du bénéficiaire. Cela signifie que lorsque la contribution de l'UE est versée en plusieurs paiements de préfinancement, les dépenses supportées seront déclarées en utilisant le taux de change auquel chaque paiement de préfinancement a été</p>

comptables, c'est-à-dire qu'il s'agit de la méthode habituellement utilisée par le bénéficiaire; ii) elles sont appliquées de manière cohérente; iii) elles assurent le traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement; iv) le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.

En cas de fluctuation des taux de change de nature exceptionnelle, les parties se consultent en vue de modifier l'action afin de réduire les effets d'une telle fluctuation. En cas de besoin, l'administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du contrat.

enregistré, selon la méthode du «premier entré – premier sorti».

Il existe des cas dans lesquels le bénéficiaire, qui travaille avec une monnaie locale, détient deux comptes: l'un dans la devise du préfinancement (dans laquelle le versement de la tranche de préfinancement est exécuté) et l'un en monnaie locale.

Dans les conditions générales, le terme «bénéficiaire» désigne le coordonnateur, les cobénéficiaires et les entités affiliées. Il convient donc d'appliquer la même approche pour l'interprétation de l'article 15.9.

- La logique qui s'applique lorsque le coordonnateur reçoit des fonds de l'UE vaut également pour les cobénéficiaires et les entités affiliées lorsqu'ils reçoivent des fonds du coordonnateur. Dans le cas où le coordonnateur et les cobénéficiaires utilisent des devises différentes, une double conversion est appliquée en utilisant la même règle. Par exemple:

1) des EUR sont convertis, par exemple, en USD par la banque du coordonnateur, et les montants sont déclarés en EUR en utilisant le taux de change auquel le transfert en EUR a été enregistré sur le compte du coordonnateur;

2) des USD sont convertis, par exemple, en RUB ou en DKK par la banque des cobénéficiaires, et les montants sont déclarés en USD en utilisant le taux de change auquel le transfert en USD a été enregistré sur les comptes bancaires.

Pour l'exemple 2), les montants peuvent être déclarés de deux manières, qui produisent exactement le même effet:

- les cobénéficiaires déclarent au coordonnateur les montants libellés dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK) et le coordonnateur les convertit en USD en utilisant le taux auquel les fonds initialement transférés par le coordonnateur ont été enregistrés dans les comptes des cobénéficiaires; les cobénéficiaires déclarent au

coordonnateur les montants libellés dans la devise de comptabilité de ce dernier (USD) après avoir converti en USD les dépenses supportées dans leur propre devise de comptabilité (RUB ou DKK), en utilisant le taux auquel les USD reçus du coordonnateur ont été enregistrés dans leurs comptes.

Le coordonnateur reste responsable du rapport financier et doit veiller à ce que les conversions soient effectuées conformément aux règles.

L'article 15.9 n'oblige pas les bénéficiaires à convertir la totalité du préfinancement reçu en une seule fois sur le compte en monnaie locale.

Par conséquent, tant que cela peut être considéré comme la pratique normale du bénéficiaire (et que cela ne contrevient à aucune législation applicable), le bénéficiaire pourrait transférer le montant reçu et enregistré sur le compte en EUR vers le compte détenu en monnaie locale en plusieurs fois, en fonction du degré d'avancement de la mise en œuvre de l'action.

Lorsque la monnaie locale est volatile, il pourrait, en réalité, s'avérer plus judicieux de procéder de cette façon.

Lorsque les tranches de préfinancement sont converties en plusieurs fois en monnaie locale, la méthode du «premier entré – premier sorti» reste la méthode à utiliser pour la déclaration en EUR. Le taux de change auquel chaque part de contribution a été convertie en monnaie locale devra être utilisé pour l'application de la méthode du «premier entré – premier sorti».

Dans le cas décrit ici, il y aura plusieurs taux de change différents, correspondant au taux de change pour la conversion de chaque partie du préfinancement d'EUR en monnaie locale.

La déclaration des dépenses supportées en monnaie locale devrait donc être basée sur ces taux de change successifs selon la méthode du «premier entré – premier sorti».

En d'autres termes, le fait de disposer

d'une plus grande souplesse pour faire face à la volatilité des devises, par exemple, se répercute sur la déclaration financière, qui devient plus complexe du fait de l'utilisation de plusieurs taux de change successifs.

Si le coordonnateur préfère employer une méthode différente, celle-ci devra faire l'objet d'un accord lors de la phase de préparation du contrat et être indiquée dans les conditions particulières.

Au moment de l'établissement du rapport, le taux de change convenu sera donc utilisé pour convertir l'ensemble des dépenses encourues au cours de la période considérée dans la monnaie du contrat.

Il n'est pas nécessaire de convertir chaque monnaie étrangère individuellement dans la comptabilité ni directement depuis la devise utilisée pour les dépenses. Le taux est appliqué au total de chaque ligne budgétaire tel qu'indiqué par le solde des comptes, et les valeurs unitaires peuvent être calculées en fonction.

Exemple: préfinancement d'un montant de 100 000 EUR enregistré pour une valeur de 120 000 USD dans les comptes du bénéficiaire.

À la fin de la période considérée, le rapport financier issu des états financiers libellés en USD indique un total de 90 000 USD. Le rapport envoyé à l'administration contractante fera état d'un total équivalent à 75 000 EUR.

S'il existe un solde à reporter issu d'un préfinancement antérieur, la dépense sera tout d'abord convertie en euros en utilisant le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement du versement du préfinancement en question, jusqu'à épuisement du solde. Sera ensuite utilisé le taux de change en vigueur au moment de l'enregistrement des versements suivants.

À la fin de l'action, il arrive souvent que le bénéficiaire encoure des coûts avec ses propres fonds, c'est-à-dire des coûts qui ne sont liés à aucune des tranches de préfinancement de la Commission (qui ont

déjà été entièrement utilisées). Lors de la conversion de ce montant (montant préfinancé par le bénéficiaire) en EUR à des fins de déclaration, le bénéficiaire utilisera un taux de conversion préalablement établi dans les conditions particulières selon ses pratiques comptables. Si aucune disposition spécifique n'a été établie, le taux de change du dernier versement reçu de l'administration contractante sera également appliqué au montant préfinancé par le bénéficiaire.

Taux de change et comptabilité

Cette règle doit être appliquée pour la conversion des frais supportés dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes des bénéficiaires ou des entités affiliées pour l'action.

Afin de réduire davantage les écarts de change et de s'aligner autant que possible sur les pratiques comptables des bénéficiaires et/ou des entités affiliées, ces derniers sont autorisés à utiliser leurs pratiques comptables habituelles, à condition qu'elles respectent les conditions énoncées à l'article 15.10. En règle générale, les pratiques comptables des bénéficiaires pour la conversion doivent respecter les exigences de base suivantes:

- elles sont consignées en tant que règles comptables, c'est-à-dire qu'il s'agit de la méthode habituellement utilisée par les bénéficiaires ou les entités affiliées;
- elles sont appliquées de manière cohérente;
- elles assurent un traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement;
- le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.

À des fins de vérification, il conviendra de consigner sur les documents originaux le taux de change utilisé pour enregistrer les dépenses dans les comptes ainsi que la valeur créée. Dans tous les cas, les bénéficiaires devront être en mesure de démontrer quel taux de change a été utilisé et le système de comptabilité devra permettre la vérification aisée desdits taux et la manière dont la conversion est effectuée.

Si les pratiques comptables de l'un des

	<p>bénéficiaires ou de l'une des entités affiliées ne sont pas conformes aux conditions ci-dessus (article 15.10), un taux de conversion doit être établi en utilisant la clause spécifique figurant dans les conditions particulières.</p> <p>Il n'existe pas de définition spécifique d'une fluctuation exceptionnelle du taux de change.</p> <p>Différentes mesures correctives pourront être envisagées en fonction de l'impact de la fluctuation sur l'action:</p> <p>a) restructuration de l'action - un élément du projet peut par exemple être supprimé/modifié;</p> <p>b) suspension ou résiliation du contrat;</p> <p>c) recours à la réserve pour imprévus.</p> <p>Voir également article 14.7 pour le recours à la réserve pour imprévus.</p>
--	---

19.3.3 Article 16 – Comptabilité et contrôle technique et financier

19.3.3.1 Comptes

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.1 Les bénéficiaires tiennent des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'action, sous la forme d'une comptabilité spécifique en partie double.</p> <p>Cette comptabilité:</p> <p>a) est intégrée au système comptable habituel des bénéficiaires, ou vient en complément de ce système;</p> <p>b) respecte les politiques et règles en matière de comptabilité et de tenue des livres applicables dans le pays concerné;</p> <p>c) doit permettre le suivi,</p>	<p>Dans le cadre de la gestion des financements de l'UE, les bénéficiaires et les entités affiliées devront suivre les normes professionnelles reconnues en matière de tenue des comptes et de systèmes de comptabilité et avoir recours à une comptabilité en partie double.</p> <p>La traduction de l'intégralité des pièces justificatives dans la langue du contrat ou dans une langue de l'Union européenne n'est pas obligatoire (voir article 2.4 pour plus d'informations).</p> <p><u>Rapprochement entre les informations consignées dans le rapport financier et l'audit/la vérification de la comptabilité</u></p> <p>Les dépenses relatives à l'action doivent être aisément identifiables et vérifiables. Ceci peut être fait en utilisant des comptes séparés pour l'action concernée, ou en assurant que les dépenses pour cette action puissent être aisément identifiées et retrouvées dans les systèmes comptables des bénéficiaires. Pour les anciens contrats de subvention (contrats de subvention avant 2013),</p>

<p>l'identification et la vérification aisés des recettes et dépenses relatives à l'action.</p>	<p>lorsque la déclaration des intérêts est obligatoire en vertu du contrat, les comptes doivent fournir des détails relatifs aux intérêts perçus sur les fonds versés par l'administration contractante.</p>
<p>16.2 Le coordonnateur doit veiller à ce qu'un rapprochement adéquat puisse être aisément effectué entre les rapports financiers requis à l'article 2 et son système comptable ainsi que les comptes et relevés correspondants. À cet effet, les bénéficiaires préparent et conservent, à des fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.</p>	<p>Le coordonnateur doit mettre en place les instruments de contrôle et accords nécessaires avec les cobénéficiaires et/ou les entités affiliées de sorte à pouvoir garantir qu'un rapprochement approprié puisse être aisément effectué entre les rapports financiers (intermédiaires et finaux) requis à l'article 2 et le système comptable de chacun d'entre eux, ainsi que les comptes et relevés correspondants. À cet effet, le coordonnateur doit, en coopération avec les cobénéficiaires et les entités affiliées, préparer et conserver, aux fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.</p> <p>La Commission fournit un manuel pour la gestion financière aux bénéficiaires des fonds de l'UE destinés à des actions externes. Ce manuel est destiné à aider les bénéficiaires des fonds de l'UE à satisfaire aux dispositions relatives à la gestion financière qui figurent dans les contrats relatifs aux opérations d'aide extérieure financées par l'UE. Le module 8 de ce manuel comporte des orientations ainsi qu'une aide pour l'établissement des rapports financiers (il inclut notamment à cet effet une liste de contrôle). Il est vivement conseillé aux bénéficiaires de se référer à ce module: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_fr.htm</p> <p>Note: le manuel ne fait pas partie du contrat et n'a aucune valeur juridique. Il fournit simplement des orientations générales et peut différer du contrat signé par certains aspects. Afin d'assurer le respect de leurs obligations contractuelles, les bénéficiaires et les entités affiliées ne devraient pas se fier exclusivement au manuel, mais toujours se référer aux documents contractuels qui les concernent.</p>

19.3.3.2 Droit d'accès

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.3 Le(s) bénéficiaire(s) autorise(nt) la réalisation de vérifications par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, le Parquet européen, la Cour des comptes européenne et tout auditeur externe</p>	<p>L'ensemble des bénéficiaires et entités affiliées, contractants et sous-bénéficiaires d'un soutien financier recevant des fonds de la Commission européenne doivent permettre un accès aisé à l'intégralité des documents et systèmes utilisés pour la</p>

<p>mandaté par l'administration contractante.</p> <p>Le bénéficiaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail.</p>	<p>gestion de l'action au personnel de la Commission européenne, de l'Office européen de lutte antifraude, du Parquet européen, de la Cour des comptes et à tout auditeur externe procédant à des vérifications/audits relatifs à l'action.</p> <p>Ces derniers devront accéder aux documents dans le pays où l'action est mise en œuvre, ainsi qu'au siège, si nécessaire.</p> <p>Le coordonnateur, les cobénéficiaires, les entités affiliées, les contractants et les tiers recevant un soutien financier sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et fournir rapidement les informations requises.</p>
<p>16.4 Le(s) bénéficiaire(s) autorise(nt) les entités ci-dessus:</p> <p>a) à accéder aux sites et aux locaux où l'action est mise en œuvre;</p> <p>b) à examiner ses systèmes comptables et d'information, documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action;</p> <p>c) à prendre copie de documents;</p> <p>d) à effectuer des contrôles sur place;</p> <p>e) à mener un audit complet sur la base de tous les documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action.</p>	
<p>16.5 En outre, l'Office européen de lutte antifraude sera autorisé à effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'Union européenne pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités.</p> <p>Le cas échéant, les résultats pourront conduire à des décisions de recouvrement par la Commission.</p>	
<p>16.6 L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, le Parquet européen et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, mandaté par</p>	<p>Les informations fournies à la Commission, à l'OLAF, au Parquet européen, à la Cour des comptes ou à l'auditeur externe mandaté seront traitées de manière confidentielle et ne seront pas partagées</p>

<p>l'administration contractante et effectuant les vérifications conformément au présent article ainsi qu'à l'article 15.7, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis-à-vis de tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises.</p>	<p>publiquement avec d'autres organisations, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles les agents concernés sont soumis.</p>
---	--

19.3.3.3 Conservation des dossiers

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>16.7 Les bénéficiaires conservent les documents, les pièces comptables et justificatives liées au contrat pendant cinq ans suivant le paiement du solde, et pendant trois ans dans le cas de subventions n'excédant pas 60 000 EUR, et dans tous les cas jusqu'à ce que les audits en cours, recours, litiges ou réclamations aient été tranchés.</p> <p>Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le coordonnateur étant tenu d'informer l'administration contractante du lieu précis où ils sont conservés.</p>	<p>L'ensemble des informations pertinentes doivent être conservées pendant les cinq années (ou pendant trois ans si le montant de la subvention est inférieur ou égal à 60 000 EUR) suivant le versement du solde, le remboursement (article 18.4), ou la compensation (article 18.6), selon ce qui survient en dernier et même si cette formalité n'est pas obligatoire dans le pays où les activités sont mises en œuvre.</p> <p>Cette obligation s'applique aux bénéficiaires, aux entités affiliées, aux contractants et aux sous-bénéficiaires d'un soutien financier qui participent à une action financée par l'Union européenne ou qui ont reçu des fonds dans le cadre d'une telle action.</p> <p>Les bénéficiaires doivent veiller à ce que les entités affiliées, contractants et sous-bénéficiaires d'un soutien financier aient pris note de cette obligation en incluant dans les contrats pertinents des clauses relatives à la tenue des livres qui autorisent également les audits et vérifications conformément à l'article 16.</p> <p><u>Lieu des pièces justificatives</u></p> <p>Il s'agit souvent d'une problématique importante dans le cadre des audits/vérifications, notamment dans les cas où les activités sont dispersées entre différents endroits, parfois éloignés les uns des autres géographiquement, au sein d'un même pays ou dans plusieurs États.</p> <p>De nombreuses réglementations nationales exigent des entités juridiques que celles-ci conservent les originaux de leurs documents comptables (factures et documents fiscaux par exemple) dans le</p>

pays où l'entité est enregistrée.

Le coordonnateur assume la responsabilité financière vis-à-vis de l'administration contractante au cas où les pièces justificatives idoines ne seraient pas fournies (en temps voulu) et/ou au cas où les coûts seraient déclarés inéligibles, y compris pour ce qui concerne les cobénéficiaires, entités affiliées, contractants et/ou sous-bénéficiaires d'un soutien financier. Le coordonnateur doit mettre en place des systèmes de contrôle garantissant que les coûts sont éligibles conformément au contrat.

Il est donc recommandé que des copies des pièces justificatives relatives aux activités menées dans des lieux dispersés soient conservées par le coordonnateur dans un lieu central (sans préjudice du fait que l'administration contractante ou les auditeurs puissent demander à consulter les documents originaux). Les données enregistrées sous forme électronique dans des systèmes d'information informatisée doivent être accessibles depuis ce lieu central.

Le coordonnateur doit informer l'administration contractante du (des) lieu(x) où se trouvent les systèmes et documents mentionnés ci-dessus dans le rapport final (annexe VI, point 5). Cette obligation vise à permettre une planification et une réalisation efficaces des audits et vérifications ultérieurs ainsi qu'à éviter que des coûts soient déclarés inéligibles pour la seule raison que les documents concernés ne sont pas disponibles en temps voulu.

Le coordonnateur devra informer l'administration contractante de toute modification du (des) lieu(x) qui interviendrait ultérieurement et mettre à jour cette information si nécessaire, dès l'envoi de la demande d'audit. La non-disponibilité des pièces justificatives sur le (les) lieu(x) déclarés peut en tant que telle entraîner l'inéligibilité des coûts.

Lorsque la législation locale oblige les bénéficiaires, entités affiliées, contractants ou sous-bénéficiaires d'un soutien financier à conserver les documents

	<p>originaux dans leurs locaux, le coordonnateur est tenu de procéder à la vérification de cette obligation et devra s'assurer en amont de l'existence de systèmes de contrôle interne afin de garantir que les coûts sont éligibles conformément au contrat.</p> <p>Le coordonnateur est responsable de l'éligibilité de l'ensemble des dépenses relatives au projet figurant dans le(s) rapport(s) financier(s).</p> <p>Si nécessaire, l'administration contractante pourra demander au coordonnateur de rendre accessibles les systèmes et documents cités ci-dessus dans le cadre d'une inspection sur un lieu central (le siège du coordonnateur par exemple) à l'intérieur ou à l'extérieur du pays où se déroule l'action. Le coordonnateur devra dûment informer l'administration contractante de toute restriction juridique ou autre s'appliquant ou pouvant s'appliquer au transfert des systèmes et documents mentionnés ci-dessus.</p>
<p>16.8 Toutes les pièces justificatives doivent être disponibles soit sous leur forme originale, y compris sous forme électronique, soit sous forme de copie.</p>	<p>Les bénéficiaires sont tenus de mettre à jour leurs systèmes d'information, comptes et registres comptables et de conserver toutes les pièces justificatives, tant financières que techniques, relatives à l'action.</p> <p>Les registres, documents comptables et pièces justificatives doivent être disponibles sous forme de documents, qu'ils soient en version papier, électronique ou sur un autre support (une note écrite de réunion est par exemple plus fiable qu'une présentation orale des sujets abordés).</p> <p>Les documents électroniques peuvent être acceptés uniquement dans les cas suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la documentation a été initialement reçue ou créée (par exemple un bon de commande ou une confirmation) par les bénéficiaires sous forme électronique; ou - le système d'archivage électronique utilisé par le bénéficiaire, qui satisfait aux normes établies (par exemple un système certifié conforme à la législation nationale)

	convient à l'auditeur.
<p>16.9 Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés dans le présent article comprennent notamment:</p> <p>a) des registres comptables (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du (des) bénéficiaire(s) tels que le grand-livre des comptes, les livres auxiliaires et les comptes salaires, les registres des actifs immobilisés et toute autre information comptable pertinente;</p> <p>b) des preuves des procédures de passation de marchés telles que les documents d'appels d'offres, les offres des soumissionnaires et les rapports d'évaluation;</p> <p>c) des preuves d'engagements, telles que les contrats et bons de commande;</p> <p>d) des preuves de prestation de services telles que les rapports approuvés, les feuilles de présence, les billets de transport, la preuve de la participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus la documentation et les matériels reçus, les certificats), etc.;</p> <p>e) des preuves de réception de fournitures, telles que les bons de livraison émanant des fournisseurs;</p> <p>f) des preuves de réalisation de travaux, telles que les certificats de réception;</p> <p>g) des preuves d'achats, telles que des factures et des reçus;</p> <p>h) des preuves de paiement, telles que des extraits bancaires, des avis de débit, des preuves d'acquiescement par le contractant;</p> <p>i) des preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé;</p> <p>j) concernant les frais de carburant et de lubrifiant, une liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;</p> <p>k) des registres du personnel et des salaires tels que les contrats, les fiches de salaire, les feuilles de présence. Pour le</p>	<p>Le présent article précise les exigences minimales et fournit des exemples des types de documents devant être conservés. Il est cependant de la responsabilité des bénéficiaires de fournir tout autre justificatif nécessaire ou pertinent pour étayer les dépenses, conformément aux normes applicables.</p> <p><u>Cette liste est non exhaustive</u> et les documents se référant au fonctionnement propre des bénéficiaires (réglementations et contrats connexes, autorisation de signature, procès-verbaux des réunions du conseil d'administration, comptabilité et politiques du personnel, etc.) pourront également être demandés dans le cadre d'une inspection.</p> <p>Il est fortement recommandé au coordonnateur de vérifier en permanence la conformité et le caractère complet desdits documents au cours de la mise en œuvre de l'action et d'en conserver les copies appropriées. Le renouvellement du personnel et le délai avant la fin de l'action ou la survenue de l'audit peut rendre complexe, voire parfois impossible, la récupération des informations manquantes nécessaires et la justification des dépenses éligibles.</p> <p><u>Marchés</u></p> <p>Toutes les formalités administratives relatives aux passations de marchés effectuées pour tous les contrats de travaux, de fournitures et de services (article 10) doivent être disponibles afin de vérifier que l'intégralité des achats a été réalisée dans le respect des règles applicables en matière de passation de marchés.</p> <p>Les bénéficiaires doivent conserver une documentation suffisante et appropriée en ce qui concerne les procédures appliquées, laquelle justifie la décision relative à la présélection des soumissionnaires (lorsqu'une procédure d'appel d'offres ouverte n'est pas utilisée) et la décision d'attribution.</p> <p><u>Frais de personnel</u></p>

personnel recruté sur place pour une période déterminée, les détails de la rémunération versée, certifiée conforme par le responsable local, et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel basé en Europe (lorsque l'action est mise en œuvre en Europe), des états des dépenses par mois de présence effective, effectués sur base des coûts par unité de présence constatée et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.

Il convient de s'assurer que des registres clairs de l'ensemble des coûts liés au personnel local et expatrié et relatifs à l'action sont conservés. Les informations devant être conservées incluent le contrat de travail et les détails du calcul du salaire net à partir du salaire brut, notamment les contributions de sécurité sociale et d'assurance concernées.

Tous ces coûts doivent être étayés par des documents pour les bénéficiaires et les entités affiliées. L'absence de certaines pièces justificatives et/ou de l'accès aux informations relatives aux salaires est un motif fréquent d'inéligibilité des coûts.

Remarque: concernant le personnel expatrié (établi dans le pays) ou établi dans le lieu du siège, il conviendra de conserver, outre les informations mentionnées ci-dessus, un dossier particulièrement détaillé sur le temps de travail passé par personne et par mois sur une action donnée. Les feuilles de présence signées et approuvées sont le meilleur moyen pour justifier la participation du personnel aux différents projets concernés.

Dans le cas d'un consultant employé pour une période donnée dans le cadre de l'action, le contrat devra fournir toutes les informations nécessaires relatives à sa participation à l'action. Note: l'embauche de consultants entraînant en général la conclusion d'un contrat de services, le recrutement s'effectue conformément aux règles décrites à l'annexe IV [voir article 14.2, point a), pour davantage de détails].

Impôts

Dans tous les cas (que les impôts et taxes soient éligibles ou non), les bénéficiaires (et leurs entités affiliées le cas échéant) doivent justifier le fait qu'ils ne peuvent recouvrer les impôts et taxes ni en être exemptés en vertu de la loi nationale applicable. Ce justificatif ne doit pas être soumis systématiquement à l'administration contractante, mais doit être disponible sur demande et présenté aux auditeurs au cours du rapport de vérification des dépenses ou de l'audit. Se référer à l'annexe J pour davantage

d'informations sur les pièces justificatives requises.

Une certification préparée en interne ne saurait être suffisante pour justifier une impossibilité d'obtenir une exemption ou un remboursement, une confirmation «externe» est donc nécessaire: extrait de loi, déclaration par les autorités fiscales, etc.

Cartes d'embarquement

Les frais de voyage aérien doivent être justifiés par le reçu passager et la preuve de paiement. Exceptionnellement, lorsque la compagnie aérienne ne remet pas de carte d'embarquement classique, d'autres pièces justificatives appropriées et/ou corroborantes pourront être acceptées (feuille de présence d'une conférence, factures d'hôtel, relevés de compte, copie des visas d'entrée et de sortie apposés sur le passeport, déclaration sur l'honneur, etc.), sous réserve que la personne concernée déclare ne pas avoir été remboursée de ladite dépense par tout autre moyen.

Soutien financier à des tiers (y compris les sous-subsidations)

Dans le cadre du soutien financier, les pièces justificatives dépendent de l'objectif et du type de soutien financier (coûts unitaires, montant forfaitaire, financements à taux forfaitaire, remboursement des coûts réels engagés, etc.), tels que présentés dans la description de l'action.

À titre indicatif, les justificatifs devront inclure la convention ou le contrat, ainsi qu'une preuve que les fonds ont été reçus et que l'activité pour laquelle le soutien financier est versé (dans les cas où le soutien financier est lié à une activité spécifique) a été mise en œuvre.

Toute autre pièce justificative conforme à ce qui a été convenu dans le contrat sera acceptée; ces pièces ne sont pas forcément celles fournies traditionnellement dans le cadre d'une subvention classique (tels que factures, fiche de paie, etc.), les règles relatives à l'éligibilité des coûts pour les bénéficiaires ne s'appliquant pas forcément dans ce cas

	<p>(il est ainsi préférable d'employer le terme correct «soutien financier» au lieu de «redistribution de la subvention» lorsque ce soutien ne revêt pas la forme d'une redistribution de la subvention). L'administration contractante et les bénéficiaires détermineront quels sont dans ce cas les justificatifs les plus appropriés.</p> <p>Il est vivement recommandé de décrire ces documents de la manière la plus détaillée possible dans le contrat, de sorte qu'à la fin de l'action ou de la période de rapport, l'administration contractante soit satisfaite et que les bénéficiaires et entités affiliées ne rencontrent pas de problème dans le cadre de l'audit. Pendant les sessions d'information, il est conseillé de suggérer aux candidats potentiels de réfléchir à des propositions visant à justifier le soutien financier versé.</p> <p><i>Exemple: un soutien financier a été accordé pour payer un certain montant dans le cadre de la réalisation d'un événement spécifique, ou pour aider certaines personnes à retourner dans leur pays. Dans de tels cas, la réalisation de l'événement ou le retour dans le pays d'origine pourront être prouvés autrement qu'au moyen de factures.</i></p> <p>----</p> <p>Le présent article indique quel type de pièces justificatives est susceptible d'être accepté dans le cadre d'un objectif d'harmonisation et de clarté. Si, pour des raisons dûment justifiées, de tels documents ne peuvent être produits, une explication devra être fournie à la suite de laquelle une décision éclairée sera prise au cas par cas par l'administration contractante, qui s'appuiera également sur les conseils des auditeurs le cas échéant.</p>
<p>16.10 Le non-respect des obligations énoncées aux articles 16.1 à 16.9 constitue un cas de violation d'une obligation substantielle au titre du présent contrat. Dans ce cas, l'administration contractante peut notamment suspendre le contrat, les paiements ou le délai de paiement, résilier le contrat et/ou réduire la</p>	

subvention.	
-------------	--

19.3.4 Article 17 – Montant final de la subvention

19.3.4.1 Montant final

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>17.1 La subvention ne peut pas dépasser le plafond maximal fixé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières, en valeur absolue ou en pourcentage.</p> <p>Si les coûts éligibles à la fin de l'action sont inférieurs aux coûts éligibles estimés tels que mentionnés à l'article 3, paragraphe 1, des conditions particulières, la subvention est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage prévu à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières aux coûts éligibles de l'action approuvés par l'administration contractante.</p>	<p>Les conditions particulières définissent un montant maximal de subvention (en termes absolus) qui ne peut en aucun cas être dépassé, ainsi qu'une contribution (en pourcentage) aux coûts éligibles (et aux «coûts acceptés» lorsqu'un tel système est prévu dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs et dans les conditions particulières). Le pourcentage de contribution est régi par le principe de cofinancement, lequel requiert que les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'action ne soient pas entièrement financées par l'UE.</p> <p>Par conséquent, les fonds issus d'autres sources de financement peuvent revêtir la forme de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribution propre des bénéficiaires ou des entités affiliées; - revenus générés par l'action (si nécessaire une estimation devra être fournie au stade de la proposition, et être confirmée lorsque le paiement du solde sera demandé); - contributions financières ou apports en nature par d'autres donateurs. <p>Afin d'éviter tout doublon de financement, le coordonnateur doit indiquer les sources et montants des financements reçus de la part de l'Union ou sollicités auprès d'elle pour tout ou partie d'une même action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice fiscal, ainsi que tout autre fonds perçu ou sollicité pour la même action.</p> <p>Le coordonnateur est tenu de déclarer le cofinancement réellement versé dans le rapport final, sans qu'un justificatif soit</p>

pour autant nécessaire.

Le montant final de la subvention est déterminé sur la base des rapports finaux approuvés par l'administration contractante.

Il conviendra en tout premier lieu de procéder à la validation desdits rapports ainsi qu'à la vérification de leur conformité avec les dispositions du contrat.

Le montant final de la subvention dépendra des coûts éligibles approuvés.

La vérification de l'éligibilité des coûts s'effectue principalement sur la base de l'article 14, mais également en tenant compte des autres dispositions énoncées dans l'appel à propositions, les conditions particulières ou d'autres annexes pertinentes du contrat.

Le cas échéant, dans le cadre de coûts éligibles remboursés sur la base des options de coûts simplifiés définies dans le contrat, les coûts éligibles sont uniquement déterminés en fonction de la qualité et de la quantité des pièces justificatives nécessaires à la vérification de leur conformité avec les conditions de paiement définies dans le contrat (notamment la fiche justificative du budget, ainsi que la description de l'action). Dans le cas d'un respect partiel des conditions, un pro rata pourra être appliqué au paiement final en fonction des travaux réellement effectués.

Lorsque le financement est déterminé sur la base de coûts unitaires, l'ajustement est alors automatique et calculé simplement en multipliant ledit coût unitaire par le nombre d'unités consommées ou produites. Pour les montants ou financements à taux forfaitaire, le calcul de la correction peut s'avérer plus complexe.

Ainsi, pour éviter tout conflit et litige, il est fortement recommandé de convenir d'un accord pendant la phase de préparation du contrat et de spécifier ensuite clairement dans le contrat:

- les conditions relatives au paiement;
- la manière dont les réductions seront appliquées lorsque les conditions n'ont été

que partiellement remplies.

Il est important que l'examen du rapport descriptif et de l'état financier final soit effectué de manière coordonnée, les coûts déclarés devant, pour être éligibles, correspondre à la mise en œuvre effective de l'action, conformément aux dispositions du contrat, et notamment à l'annexe I.

En outre, indépendamment des frais supportés, la subvention pourra être réduite en cas d'absence de mise en œuvre de l'action ou de mauvaise exécution, de réalisation partielle ou tardive des travaux (article 17.2).

Le montant provisoire final du financement de l'UE est calculé en appliquant le pourcentage de cofinancement des coûts éligibles prévu à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières aux coûts éligibles déclarés dans le cadre de la demande de paiement du solde et approuvés par l'administration contractante.

Dans le cas où les conditions particulières comprennent une clause (article 7) relative au «système de coût accepté», la subvention sera également limitée à un pourcentage du total des coûts acceptés de l'action et pas uniquement à un pourcentage des coûts éligibles (ainsi, la plus petite des deux valeurs obtenues sera appliquée).

Le montant maximal de la subvention peut également être limité à la contribution maximale de l'UE exprimée en valeur absolue à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières. Si le montant des coûts éligibles approuvés dépasse les coûts estimés tels que mentionnés à l'article 3, paragraphe 1, des conditions particulières, les bénéficiaires devront supporter les coûts excédentaires.

Exemple:

si le montant total des dépenses finales est inférieur au montant prévu, le montant du paiement final pourrait être inférieur à celui indiqué à l'article 4 des conditions particulières, la contribution de l'administration contractante étant limitée au pourcentage des coûts éligibles (et des

	<p>coûts acceptés, le cas échéant) tel qu'énoncé à l'article 3, paragraphe 2, des conditions particulières (voir également article 17.2 des conditions générales).</p> <p><i>Exemple: le total des coûts prévus atteint 500 000 EUR, pour lesquels l'administration contractante a convenu de contribuer à hauteur de 80 %, soit de verser 400 000 EUR en valeur absolue. Il est énoncé dans les conditions particulières qu'un paiement final de 40 000 EUR sera versé pour solde. Toutefois, à la fin de l'action, le montant total des dépenses déclarées ne représente que 475 000 EUR. La contribution maximale de l'UE représentera 80 % de ce montant, soit 380 000 EUR. Les bénéficiaires ont déjà reçu 360 000 EUR, le solde restant dû sera donc de 20 000 EUR.</i></p> <p>La contribution maximale de l'UE et le pourcentage des coûts éligibles ou acceptés financés par l'administration contractante ne peuvent être augmentés.</p>
<p>17.2 Outre son droit de résilier le contrat en vertu de l'article 12, et sans préjudice de celui-ci, l'administration contractante pourra, en cas de mauvaise exécution ou de réalisation partielle ou tardive de l'action – et donc, de mise en œuvre non conforme à la description de l'action figurant à l'annexe A1 –, par une décision mûrement réfléchie et après avoir permis aux bénéficiaires de présenter leur point de vue, réduire le montant initial de la subvention de manière cohérente avec l'état d'avancement réel de la mise en œuvre de l'action et conformément aux termes du contrat. Ce qui précède vaut également en cas de non-respect des obligations de visibilité et, le cas échéant, de communication, énoncées à l'article 6 et dans les conditions particulières. En cas de violation des obligations, de fraude ou d'irrégularités, l'administration contractante peut également réduire la subvention proportionnellement à la gravité de la violation des obligations, de la fraude ou des irrégularités. Les mesures décrites dans le dernier paragraphe peuvent également être adoptées par la</p>	<p>Si seule une partie de l'action a été mise en œuvre, l'administration contractante peut réduire la subvention de manière proportionnelle tout en tenant dûment compte des observations des bénéficiaires.</p> <p>Cependant, la proportionnalité ne se rapporte pas uniquement à une simple valeur financière ou exécution des activités: si les parties manquantes de l'action s'avéraient cruciales pour sa mise en œuvre globale, l'administration contractante pourra alors décider de réduire sa contribution au-delà de la stricte valeur financière desdites parties manquantes.</p> <p>Il est fondamental de fixer des indicateurs et résultats clairs et réalistes dans la proposition initiale/le contrat et, par la suite:</p> <p>1) d'informer l'administration contractante immédiatement en cas de problème relatif à la mise en œuvre de l'action ou de tout retard susceptible de mettre en péril les résultats;</p>

<p>Commission européenne en vertu des pouvoirs administratifs qui lui sont conférés par le règlement financier [règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018, JO L 193 du 30.7.2018, p. 1].</p>	<p>2) de veiller à obtenir l'approbation de l'administration contractante avant d'effectuer des modifications pouvant avoir des incidences sur l'objectif clé de l'action et s'assurer que ces changements sont dûment pris en compte dans le contrat modifié (voir également article 9).</p> <p>Un dialogue continu ainsi qu'un retour d'information proactif devront avoir lieu tout au long de la mise en œuvre du projet. De tels échanges contribuent à une meilleure compréhension des difficultés rencontrées au cours de la mise en œuvre et facilitent la prise de décisions rapides relatives aux mesures correctives (par exemple l'ajout d'éventuelles modifications à l'accord/la stratégie, etc.).</p> <p>Il convient de noter qu'une violation des obligations de visibilité énoncées à l'article 6 peut également justifier une réduction de la subvention.</p>
---	---

19.3.4.2 Principe du non-profit

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>17.3 La subvention ne peut pas procurer de profit aux bénéficiaires, sauf spécification contraire à l'article 7 des conditions particulières. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'administration contractante lors de la présentation de la demande de paiement du solde.</p>	<p>Le montant final versé par l'administration contractante doit également prendre en considération le principe du non-profit: la contribution financière est limitée au montant requis pour équilibrer les recettes et les coûts éligibles approuvés de l'action.</p> <p>Le principe de non-profit est appliqué à l'échelle de l'action (consolidée) et non pour chaque bénéficiaire/entité affiliée dans le cas d'un contrat multibénéficiaire.</p>
<p>17.4 Les recettes à considérer sont les recettes consolidées à la date d'établissement, par le coordonnateur, de la demande de paiement du solde et qui appartiennent à l'une des deux catégories suivantes:</p> <p>a) subvention de l'UE;</p> <p>b) revenu généré par l'action; sauf spécification contraire dans les conditions particulières.</p>	<p>Au moment de la présentation de la demande de paiement du solde, le coordonnateur doit également déclarer l'intégralité des recettes de l'action.</p> <p>Les recettes à prendre en considération aux fins de l'application du principe de non-profit sont les recettes constatées (recettes collectées et comptabilisées), ou les recettes générées ou confirmées (recettes non encore perçues mais pour lesquelles l'événement générateur a déjà eu lieu ou pour lequel le bénéficiaire dispose d'un engagement ou d'une confirmation écrite)</p>

à la date de présentation de la demande de paiement du solde. En particulier:

a) le revenu généré par l'action (sauf spécification contraire dans les conditions particulières, par exemple lorsque l'objectif de l'action est de générer un revenu ou lorsque l'action est mise en œuvre par des bénéficiaires qui sont des organisations sans but lucratif, voir article 17.7). Note: si des recettes sont générées par l'action, celles-ci ne sont pas déduites des coûts éligibles approuvés, mais considérées comme des recettes aux fins de l'application du principe de non-profit;

Par conséquent, les sources de revenus suivantes ne seront pas considérées aux fins de l'application du principe de non-profit:

- les ressources propres des bénéficiaires ou des entités affiliées, sans préjudice des dispositions de l'appel à propositions (découlant habituellement de l'acte de base) qui exigent une contribution financière minimale des bénéficiaires;

- le revenu généré par l'action après la date de présentation de la demande de paiement du solde;

- les contributions financières spécifiquement affectées par les donateurs au financement des coûts éligibles déclarés comme des coûts réels et financés par le contrat ou dont les donateurs permettent la réaffectation à des actions similaires ou à d'autres activités en cas d'excédent ou de non-consommation après la mise en œuvre de l'action initiale;

- tout intérêt généré par le versement du préfinancement aux bénéficiaires ainsi que tout intérêt perçu par ces derniers dans le cadre d'un paiement tardif des montants dus par l'administration contractante;

- les gains de change;

- dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants alloués à la constitution de réserves (voir article 17.5);

- les contributions en nature.

Contributions financières des autres donateurs ne devant pas être prises en considération dans le cadre de l'application

	<p><u>du principe de non-profit</u></p> <p>Lors de la présentation de la demande de paiement final, le coordonnateur doit déclarer et certifier l'intégralité du revenu généré par l'action.</p> <p>Les certificats pouvant être demandés dans le cadre de la demande de paiement du solde et en cas de contrôles et audits dépendront des accords signés avec les donateurs et des critères mentionnés ci-dessus, et serviront à vérifier la nature des montants déclarés comme recettes par le coordonnateur.</p> <p><u>Contributions propres des bénéficiaires</u></p> <p>En l'absence de dispositions spécifiques imposant une contribution minimale sur les fonds propres du bénéficiaire, ce dernier a tout intérêt à chercher d'autres types de financement externe et à favoriser les revenus générés par ses activités au cours de la période de mise en œuvre.</p> <p>Par conséquent, si le budget prévisionnel du bénéficiaire inclut un certain montant issu de ses ressources propres afin d'équilibrer les coûts et les recettes, et qu'en définitive, les revenus générés par l'action ou les contributions versées par d'autres donateurs sont supérieurs à ceux escomptés, il est alors possible de les substituer aux montants des ressources propres versés en intégralité ou partiellement.</p>
<p>17.5 Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants consacrés à la constitution de réserves ne sont pas considérés comme des recettes.</p>	<p>Les subventions de fonctionnement ne font pas l'objet d'un traitement spécial dans le cadre de l'application du principe de non-profit.</p> <p>Néanmoins, certaines difficultés d'interprétation subsistent, notamment lorsqu'il s'agit de distinguer les ressources propres du bénéficiaire du revenu généré par la mise en œuvre du programme de travail, d'une partie de son activité normale ou encore de l'exécution de ses obligations statutaires.</p> <p>Afin de réduire le risque de dépendance vis-à-vis des fonds de l'UE, il est conseillé d'adopter une approche restrictive du</p>

	<p>concept de «revenu généré par le programme de travail» et de prendre uniquement en compte les recettes directement attribuables aux activités spécifiquement recensées dans le programme de travail (par exemple les frais d'inscription aux conférences organisées par le bénéficiaire dans le cadre de sa mission de sensibilisation).</p> <p>À l'inverse, les contributions versées au bénéficiaire par ses membres ou partisans ainsi que les recettes de ses campagnes de financement peuvent être considérées comme les ressources propres du bénéficiaire et seront donc exclues du champ des revenus pouvant être pris en considération aux fins de l'application du principe de non-profit.</p>
<p>17.6 Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément au contrat se traduirait par un profit, il sera réduit suivant le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de l'Union européenne aux coûts éligibles réellement engagés et approuvés par l'administration contractante.</p>	<p>Lorsque l'action subventionnée génère un excédent de recettes (profit), l'administration contractante recouvre l'excédent au prorata de la contribution finale de l'UE au financement des coûts éligibles réellement encourus tels qu'approuvés par l'administration contractante (ce qui exclut les autres coûts éligibles déclarés sur la base d'une option de coûts simplifiés). En effet, étant donné que les montants utilisés dans l'option simplifiée en matière de coûts doivent être déterminés sur la base du respect a priori du principe de non-profit, ils doivent être neutralisés dans la formule de calcul du profit (voir, à ce sujet, chapitre 7, paragraphe 4 du vade-mecum sur les subventions de la DG BUDG).</p> <p>Le montant à déduire de la contribution de l'administration contractante (établie en vertu de l'article 17.1) est calculé en appliquant le taux réel de remboursement des coûts éligibles réellement encourus à l'excédent, tel que déterminé au moment du paiement du solde. Le taux de recouvrement du profit pourra être inférieur au pourcentage de remboursement des coûts éligibles convenu. Il en va de même lorsque le montant provisoire de la subvention, après l'application du double plafond, atteint le montant en valeur absolue de la contribution maximale fixée dans les conditions particulières.</p>

<p>17.7 Les dispositions de l'article 17.3 ne s'appliquent pas:</p> <p>a) aux actions ayant pour objet de renforcer la capacité financière d'un bénéficiaire, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>b) aux actions qui génèrent un revenu permettant d'assurer leur continuité après la fin du contrat, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>c) aux actions mises en œuvre par des organisations à but non lucratif;</p> <p>d) aux bourses d'étude, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques;</p> <p>e) aux autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant, comme les sans-emploi ou les réfugiés, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;</p> <p>f) aux subventions d'une valeur égale ou inférieure à 60 000 EUR.</p>	<p>Les dérogations citées aux points a), b) et c) de l'article 17.7 sont applicables uniquement si celles-ci sont clairement énoncées à l'article 7 des conditions particulières.</p> <p>Lorsqu'une organisation à but non lucratif dispose d'un contrat de subvention avec pour cobénéficiaire une entité à but lucratif, la dérogation prévue au point c) ne s'applique qu'à l'organisation à but non lucratif et, dès lors, les profits que celle-ci réalise seront pris en compte en vue de l'application du principe de non-profit.</p> <p>Lorsque le principe de non-profit ne s'applique pas, l'administration contractante ne procédera à aucune vérification relative aux profits. Celui-ci calculera uniquement le montant final de la subvention conformément aux articles 17.1 et 17.2.</p>
--	---

19.3.5 Article 18 – Recouvrement

19.3.5.1 Recouvrement

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.1 Lorsque des montants ont été indûment versés au coordonnateur ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes du contrat, le coordonnateur s'engage à rembourser ces montants à l'administration contractante.</p>	<p>Le coordonnateur assume seul la responsabilité financière de l'ensemble du contrat. Il est donc responsable de tout fond indûment perçu même si les coûts inéligibles sont supportés par d'autres bénéficiaires ou entités affiliées. L'administration contractante récupérera également auprès du coordonnateur les fonds qui ont été indûment versés aux contractants et/ou aux tiers bénéficiant d'un soutien financier ou qui ont été indûment utilisés par ceux-ci, indépendamment du fait que le coordonnateur et/ou le bénéficiaire ont récupéré ou non les fonds auprès du tiers bénéficiaire.</p>

<p>18.2 Plus particulièrement, les paiements effectués n'empêchent pas l'administration contractante d'émettre un ordre de recouvrement à la suite d'un rapport de vérification des dépenses, d'un audit ou d'une autre vérification de la demande de paiement.</p>	<p>Bien que les audits et vérifications aient pour principal objectif de veiller à l'application et à la compréhension des systèmes de contrôle en place, s'il apparaît que certains coûts ne correspondent pas aux critères d'éligibilité définis, les coûts sous-jacents seront alors réputés inéligibles, et ce même après le paiement final.</p> <p>Dans ce cas, l'administration contractante réduira le montant final de la subvention et récupérera les fonds indûment versés.</p>
<p>18.3 Si une vérification révèle que les méthodes utilisées par les bénéficiaires pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire ne sont pas conformes aux conditions fixées dans le contrat, l'administration contractante est habilitée à réduire le montant final de la subvention proportionnellement jusqu'à concurrence des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des financements à taux forfaitaire.</p>	
<p>18.4 Le coordonnateur s'engage à rembourser à l'administration contractante tout montant qui lui aurait été versé en surplus par rapport au montant final dû, au plus tard 45 jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle l'administration contractante réclame le montant dû par le coordonnateur.</p>	<p>Si le montant des versements de préfinancement et/ou du solde est supérieur au montant final de la subvention (défini sur la base des calculs de coûts éligibles conformément aux dispositions de l'article 17), le coordonnateur devra alors rembourser la différence. Dans ce cas, l'administration contractante émettra un ordre de recouvrement à moins que le coordonnateur ne soit en attente de paiements lui permettant d'annuler sa créance (voir article 18.6).</p>

19.3.5.2 Intérêts de retard

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.5 En cas de non-remboursement par le coordonnateur dans le délai fixé par l'administration contractante, celle-ci peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard:</p> <p>a) de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration</p>	<p>En cas de non-remboursement par le coordonnateur des montants dus à l'administration contractante dans le délai fixé par la note de débit (ou ordre de recouvrement), l'administration contractante peut appliquer des intérêts de retard, comme indiqué dans le cas cité à</p>

<p>contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;</p> <p>b) appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros,</p> <p>le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par l'administration contractante et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.</p>	<p>l'article 15.6.</p>
--	------------------------

19.3.5.3 Compensation

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.6 L'administration contractante peut recouvrer des montants qui lui sont dus par compensation avec des montants dus à quelque titre que ce soit au coordonnateur, après en avoir dûment informé celui-ci. Cette disposition est applicable sans préjudice d'un éventuel échelonnement des paiements convenu entre les parties.</p>	<p>L'administration contractante peut recouvrer des montants qui lui sont dus en les compensant par des montants qu'elle doit au coordonnateur (y compris pour un autre contrat ou une ligne budgétaire différente).</p> <p>L'administration contractante devra en informer le coordonnateur au préalable. En cas de problème, l'administration contractante peut donner son accord pour un remboursement ou une compensation échelonnés.</p>

19.3.5.4 Autres dispositions

Texte de l'article	Lignes directrices
<p>18.7 Le remboursement conformément à l'article 18.4 ou la compensation conformément à l'article 18.6 correspondent au paiement du solde.</p>	
<p>18.8 Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à</p>	<p>Si, une fois que le montant final de la subvention a été calculé, le total préfinancé</p>

<p>l'administration contractante sont à la charge exclusive du coordonnateur.</p>	<p>par l'administration contractante est plus élevé que le montant dû, le coordonnateur assume les coûts de remboursement à l'administration contractante de ces fonds indûment versés.</p>
<p>18.9 La garantie constituée pour le préfinancement peut être appelée en vue du remboursement de toute somme encore due par les bénéficiaires, et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.</p>	<p>Les garanties peuvent être appelées pour recouvrer des fonds indûment versés au coordonnateur, même si les coûts inéligibles sont imputables à des cobénéficiaires ou des entités affiliées.</p>
<p>18.10 Sans préjudice des prérogatives de l'administration contractante, si nécessaire, l'Union européenne, en tant que donateur, peut procéder elle-même au recouvrement, par quelque moyen que ce soit.</p>	<p>L'Union européenne se réserve le droit de se substituer à l'administration contractante si elle ne prend pas de mesures pour recouvrer les montants indûment versés.</p>

19.4 Liste des annexes

S Exécution des contrats de subvention – Guide de l'utilisateur

- S1 Modèle de lettre de demande de règlement à l'amiable à [S1 - Letter to request amicable settlement - template LS fr.docx](#)
- S2 Modèle de lettre d'invitation à une réunion en vue de parvenir à un règlement à l'amiable à [S2 - Letter to convene amicable settlement meeting - template LS fr.docx](#)