European NGO confederation
for relief and development

CONCORD

Confédération européenne des ONG
d'urgence et de développement

Document d'interprétation du Guide Pratique 2010 des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE

Mise à jour de mars 2011

Réalisé par le sous-groupe du FDR
sur le Règlement Financier
Juin 2012

CONTENU:

- **Document d'interprétation**

- **Annexes:**

1. Différences entre les conditions générales 2010 (mise à jour de mars 2011) et les versions de 2007 -2008 -2010 (mise à jour de novembre) et 2012
2. Règles de nationalité et d'origine applicables aux passations de marchés par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des instruments de financements 2007-2013
3. Note sur l'utilisation de la trame de rapport financier
4. Interprétation de CONCORD sur le suivi des taxes dans le cadre des instruments de financements 2007-2013
5. Note d'explication sur la réclamation d'intérêts de retard dans le cadre des contrats de subvention
6. Changements dans les règles d'attribution des subventions dans le guide pratique 2010 (mise à jour de mars 2011)

MAKE EUROPE WORK FOR DEVELOPING COUNTRIES

Introduction

CONCORD, confédération européenne des ONG d'urgence et de développement est fière de présenter la version 2012 du Document d'Interprétation du Guide Pratique. Ce document a été établi sur la base de la version 2010 mise à jour en mars 2011 du Guide Pratique pour les actions extérieures de l'UE[1].
Il a été compilé en 2012 par le groupe de travail "Funding for Development and Relief" (FDR) de CONCORD (sous-groupe sur le Règlement Financier), au travers des rencontres régulières avec les équipes de l'unité R3 – Affaires Juridiques - de M. Laurent Sarazin au sein de la Direction de la Coopération et du Développement de la Commission Européenne. Bien que le document principal ait été officiellement approuvé par l'unité R3 d'EuropeAid en mai 2012, les annexes ne l'ont pas été.

Ce document est un outil important pour les ONG et le personnel de l'UE qui permet d'interpréter les règles complexes de la Commission Européenne. En effet, il donne une explication claire de chaque article du Guide Pratique 2010 (mise à jour de mars 2011). Ce rapport est conçu comme un outil pour aider les membres de CONCORD et les autres ONG à mieux répondre aux exigences contractuelles liées à la mise en œuvre de contrats de subvention. Cependant, nous souhaitons vous rappeler que l'interprétation finale de la règle demeure toujours sous le mandat de la Commission Européenne et des Délégations de l'UE.

Les éditions précédentes (2003 et 2007) de ce document ont démontré leur utilité auprès des différents acteurs. Il a été hautement apprécié par la communauté des ONG dans son ensemble, ainsi que par le personnel de la Commission, tant au sein des Délégations sur le terrain qu'à Bruxelles. Nous espérons que cette dernière version aura le même succès.

CONCORD souhaite remercier les deux co-chairs du FDR Alexandra Makaroff (Plan) et Annette Wulf (Platforme Allemande) ainsi que les membres du sous-groupe sur le Règlement Financier[2], dirigé par Nils ROCKLIN d'Handicap International, pour leur excellent travail. La Confédération voudrait également remercier les représentants de la CE travaillant dans l'unité R3 d'EuropeAid, notamment Annica Floren, Piergiorgio Rieder et Laura Giambelli, pour les rencontres et échanges constructifs qui ont abouti à ce document.

En outre, avec ce document, CONCORD démontre à nouveau comment un groupe d'experts peut servir l'ensemble de ses membres et plus généralement les ONG dans leur travail au quotidien.

Olivier Consolo
Directeur de CONCORD

Izabella Toth
Cordaid – Membre du Conseil d'Administration de CONCORD

Juin 2012.

[11] Le Guide pratique est le premier outil de travail unique, qui explique les procédures contractuelles s'appliquant à tous les contrats d'aide extérieure de l'UE financés par le budget général de l'Union européenne (Budget) et le 10ème Fonds européen de développement (FED). Il est accessible sur le site d'EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_fr.htm

[2] Jenny O'Brien (OXFAM UK), Stijn de Lameillieure (Save the Children), Alexandra Makaroff (PLAN) et Johanna Rasimus (KEHYS).

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES	
ARTICLE 1 – OBLIGATIONS GENERALES	
1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en œuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.	La proposition détaillée du projet envoyée à l'Administration Contractante fait partie intégrante de votre contrat et vous oblige par conséquent à mettre en œuvre le projet tel que décrit dans la proposition. Si votre projet requiert des modifications, deux hypothèses sont à envisager : • Pour des modifications qui sont connues avant la signature du contrat, vous devriez en discuter avec l'Administration Contractante (avant la signature du contrat) • Pour des modifications requises après la signature du contrat, vous devrez envoyer une demande de modification du contrat. Dans les deux cas, il est également conseillé d'ajuster ou de mettre à jour le cadre logique du projet et d'envoyer la nouvelle version afin d'informer l'Administration Contractante des évolutions du projet. Cependant, faites attention à l'article 6.2 des Conditions Particulières, qui induit qu'en cas de conflit entre la proposition écrite de projet et les conditions générales, ces dernières s'imposent sauf indications contraires spécifiées dans l'article 7.2 des Conditions Particulières.
1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat. A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.	
1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs organisations non-gouvernementales ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Les partenaires participent à la mise en œuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire. Lorsque le Bénéficiaire, ou le cas échéant ses partenaires, doit conclure des marchés pour mettre en œuvre l'Action, cela ne peut concerner qu'une portion limitée de l'Action ; en outre, les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV sont appliquées. Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'Action, et notamment lorsque la mise en œuvre de l'Action requiert un soutien financier au bénéfice de tiers, le Bénéficiaire peut si les Conditions Particulières le prévoient accorder ce soutien financier par le biais de subventions en cascade. Néanmoins, le soutien financier ne peut être le but premier de l'Action et il devra être	**=> Se référer à l'Annexe IV du contrat de subvention pour connaitre les règles détaillées applicables aux passations de marchés** Procédure d'attribution de contrats : une consultation du marché doit avoir lieu pour chaque achat (travaux, fournitures, services). L'ampleur de la consultation (d'un seul devis jusqu'à l'appel d'offre international) dépend de la valeur du contrat (et non de la valeur individuelle des items) Dans la version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Contrat Standard, les seuils pour la consultation et appels d'offres sont: - Un seul devis pour les transactions jusqu'à 10.000 euros pour les contrats de service, travaux ou fournitures. Les mêmes seuils s'appliquent aux subventions issues du FED. Cependant, l'utilisation d'une procédure négociée sur base d'une seule offre est autorisée dans les cas listés à la section 7 et ce peu importe le montant. L'autorisation préalable de la Délégation n'est pas requise. Il est toutefois recommandé de garder une trace (par ex. sous forme d'une note) des arguments invoqués par le bénéficiaire de la subvention afin de justifier de l'utilisation de la procédure négociée. Les bénéficiaires de contrats de subvention peuvent utiliser les formats du Guide Pratique prévus à cet effet, mais n'y sont pas contraints. **Règle de nationalité**: se réfère à la nationalité du prestataire de service, du fournisseur ou du contractant. Elle s'applique à tous les contrats de services, travaux ou fournitures. Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés par les sociétés prestataires de services financés par la subvention.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
dument justifié. Les Conditions Particulières indiquent le montant maximal destiné à ce soutien financier, ainsi que les montants maximaux et minimaux par tiers bénéficiaire. Le montant ne peut jamais excéder 10 000 EUR par tiers bénéficiaire, tandis que le montant total du soutien financier qui peut être versé à des tiers par le Bénéficiaire ne peut dépasser 100 000 EUR. La Description de l'Action inclut une liste détaillant les types d'activités qui pourraient être éligibles pour ce type de soutien financier, ainsi que les critères de sélection des bénéficiaires. Toutefois, l'essentiel de l'Action doit être mis en œuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires. Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de la mise en œuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 et 17 soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7 8, 10 et 16 à tous ses contractants. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.	**Règle d'origine:** se réfère à l'origine des biens ou équipements. Les biens originaires d'un pays sont ceux qui ont été intégralement obtenus ou produits dans ce pays. Des biens dont la production implique plusieurs pays sont réputés originaires du pays où ils ont subi leur dernière transformation substantielle. L'origine des véhicules et équipements d'une valeur unitaire à l'achat excédant 5.000 euros, doit être certifiée par un « certificat d'origine » que vous devez exiger du fournisseur à l'achat. Le certificat d'origine doit être établi par les autorités compétentes du pays d'origine des fournitures ou du fournisseur (Chambre de Commerce par exemple) Les règles de nationalité et d'origine s'appliquent dès le premier euro, même si les certificats d'origine ne doivent être joints au rapport final que pour les équipements et véhicules dont la valeur d'achat excède 5.000 euros. Les règles de nationalité et d'origine s'appliquent à tous les achats de biens ou d'équipements réalisés dans le cadre d'un projet cofinancé par l'UE, même pour les biens qui ne sont pas couverts par le cofinancement de l'UE dans les comptes du projet (ces règles s'appliquent à l'intégralité du budget présenté, peu importe le niveau de cofinancement). **=> Voir l'annexe 2 de ce document pour le détail des règles de nationalité et d'origine.** **Dérogations:** S'il est impossible d'appliquer ces règles, le bénéficiaire de la subvention peut demander une dérogation si elle est justifiée et anticipée. Cependant des dérogations générales ne peuvent pas être délivrées. Les Délégations de l'UE ont à ce jour autorité pour statuer sur des dérogations sur les règles de nationalité et d'origine qui leur sont soumises, à partir du moment où celles-ci n'excèdent pas le seuil requis pour un appel d'offre international (150.000 euros pour un contrat de fourniture, 200.000 euros pour un contrat de service et 5.000.000 euros pour des travaux) et que les raisons invoquées correspondent aux situations prévues dans la base légale du programme qui finance le contrat. Il est possible de regrouper plusieurs demandes de dérogations dans un courrier officiel. Par exemple, après la signature du contrat de subvention pour certains achats déjà planifiés et/ou qui seront réalisés pendant la mise en œuvre du projet. Les partenaires et sous contractants doivent également respecter les règles de nationalité et d'origine et les procédures de passation de marchés.
1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties au présent Contrat. Lorsque 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 explicitement mentionnés.	Cet article fait plus particulièrement référence aux contrats FED dans lesquels l'Administration Contractante est dans la majorité des cas l'Ordonnateur National et non l'UE. Les contrats ne sont plus approuvés par l'UE, sauf stipulation contraire. Lorsqu'un Ordonnateur National ne respecte pas les règles de l'UE, le bénéficiaire du contrat de subvention peut contacter la Délégation de l'UE et/ou le siège de la Commission (Responsable géographique du pays dans lequel le projet est mis en œuvre)
1.5. Toutes les données personnelles figurant dans le contrat doivent être traitées conformément au règlement (CE) n ° 45/2001 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions de l'Union européenne et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Les données sont traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'autorité contractante, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en	Il n'est pas possible de lister ici toutes les solutions concrètes et/ou implications nécessaires à l'application de cet article. Cependant, cet article s'applique à toutes les entités légales par lesquelles transitent des données personnelles relatives au projet. Par conséquent, cet article doit être inclus dans les accords de partenariat conclus avec les partenaires opérationnels.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
application du droit de l'Union. Le bénéficiaire a le droit d'accès à ses données personnelles et le droit de rectification de ces données. Si le bénéficiaire a des questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, il / elle doit les adresser à l'Administration contractante. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données. Lorsque le contrat exige le traitement des données à caractère personnel, le bénéficiaire ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement, en particulier pour ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données qui peuvent être traitées, les destinataires des données, et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits. Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n ° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le bénéficiaire doit limiter l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, la gestion et le suivi du contrat. Le bénéficiaire s'engage à adopter des mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées aux risques inhérents à la transformation et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin : a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, et en particulier à : aa) empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression des supports de stockage; ab) empêcher l'ajout de données ainsi que toute divulgation, toute modification non autorisée ou l'effacement des données à caractère personnel; ac) empêcher les personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement des données au moyen d'installations de transmission de données; b) de s'assurer que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne peuvent accéder qu'aux données à caractère personnel auxquelles ils sont autorisés; c) d'enregistrer les données personnelles qui ont été communiquées, de même que la date et les destinataires de ces communications;	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
d) de veiller à ce que les données personnelles traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que dans les formes prescrites par l'institution ou l'organe contractant; e) de veiller à ce que, lors de la communication des données à caractère personnel et du transport des supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation; f) de concevoir sa structure organisationnelle de telle sorte qu'elle respecte les exigences de protection des données.	
ARTICLE 2 - OBLIGATIONS D'INFORMATION ET PRESENTATION DES RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS	
2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Dans le cas où, conformément à l'Article 15.6, le rapport de vérification des dépenses n'est pas requis, le Bénéficiaire doit fournir une liste détaillant chaque dépense encourue pendant la période couverte par un rapport, et indiquant pour chacune le libellé de la dépense, le montant, la rubrique du Budget de l'Action concernée ainsi que la référence de la pièce justificative, y est annexée. Sont en outre annexées au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnées à l'Article 7.3.	Les rapports narratifs et financiers doivent couvrir l'intégralité du projet, tel qu'il a été présenté dans le formulaire de demande et accepté par l'Administration Contractante. Les rapports financiers et de vérification des dépenses doivent inclure toutes les dépenses et pas seulement celles financées par la part de la CE. Les formats de rapport (narratif et financier intermédiaire et final, Annexe VI du contrat standard) doivent être utilisés. Le format de rapport narratif contient des données sensibles sur l'évaluation de la collaboration avec les autorités locales. Si vous voulez que vos rapports restent confidentiels, vous devez le mentionner clairement ; dans le cas contraire la CE peut les publier sur internet et les diffuser. Dans ce cas veuillez spécifier quelles parties sont confidentielles et vous mettre d'accord avec l'Administration Contractante. Le rapport financier doit contenir le même niveau de détail que le budget annexé au contrat. Une liste détaillée des dépenses (par exemple un grand livre) doit être fourni dans les cas où un rapport de vérification des dépenses n'est pas exigé (un rapport de vérification des dépenses est requis pour chaque demande d'avance annuelle pour les contrats de plus de 750.000 euros, et pour les rapports finaux pour les contrats de plus de 100.000 euros, ou pour chaque demande de paiement de plus de 100.000 euros dans le cas d'une subvention de fonctionnement). Voir l'article15.6. Il n'y a pas de trame standardisée pour cette liste, mais elle doit indiquer pour chaque ligne de dépense : la nature de la dépense, le montant, le chapitre budgétaire et la référence à la pièce justificative. Il doit aussi être fait mention de la ligne budgétaire. La référence à la pièce justificative peut être la référence comptable (issue du système comptable), du moment que le lien peut être établi clairement. **=> Voir l'annexe 3 : Note sur l'utilisation de la trame de rapport financier.** La copie des preuves de transfert des équipements et véhicules aux partenaires du projet, dont le coût d'achat est supérieur à 5.000 euros par item, doit être jointe au rapport final (cf. article7.3). L'information sur le transfert de propriété de ces équipements doit être fournie selon l'annexe IX du contrat standard (nouvelle annexe).
2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.	Si les documents remis ne sont pas assez détaillés, l'Administration Contractante a le droit de demander des informations complémentaires sur la base d'une requête justifiée. L'Administration Contractante a toujours le droit de demander toute information qu'elle considère nécessaire (par exemple sur la base d'une évaluation du risque que représente le bénéficiaire). Le bénéficiaire de la subvention a 30 jours pour répondre à une demande d'information complémentaire de l'Administration Contractante.
2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes:	Les rapports doivent être présentés dans la langue du contrat. Vous pouvez cependant demander une dérogation qui doit être insérée dans les Conditions Particulières du contrat si nécessaire.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
• si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières. • si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: – un rapport intermédiaire accompagne chaque demande de paiement; – le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières. Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action.	En principe, les rapports doivent être envoyés tous les 12 mois sauf stipulations contraires dans les Conditions Particulières. En pratique, on considère une période de 3 mois entre la fin de la période couverte par le rapport intermédiaire et la date d'envoi. Voir également les explications fournies pour l'article 2.5 ci-dessous. La période couverte doit clairement être spécifiée dans le rapport à fin de vérification. Dès que 70% du dernier préfinancement (et 100% des précédents) ont été dépensés, vous êtes en droit d'envoyer un rapport intermédiaire et une demande de paiement pour la prochaine tranche. Par exemple, le premier rapport intermédiaire peut être envoyé seulement 5 mois après le début du projet, à partir du moment où vous avez dépensé 70% de la dernière avance. Si le pourcentage requis du préfinancement n'a pas été dépensé à l'échéance de remise du rapport (12 mois après le début du projet et à intervalles de 12 mois à partir de cette date), le bénéficiaire du contrat peut se référer à l'article 15.1 qui prévoit qu'un rapport intermédiaire peut être envoyé après 12 mois sans avoir dépensé les 70% du préfinancement. Dans ce cas le montant non dépensé sera déduit de l'avance suivante. Sauf stipulation contraire inclue dans l'article 7 des Conditions Particulières, aucun rapport intermédiaire ne doit être envoyé à la fin de la dernière période du contrat. Vous n'aurez qu'à détailler la dernière période intermédiaire dans le rapport final, qui couvrira l'intégralité de la durée du projet. Le rapport de vérification des dépenses n'aura quant à lui qu'à couvrir les dépenses qui n'auraient pas encore été couvertes dans les précédents rapports de vérification. Le rapport final doit être soumis 3 mois après la fin du projet. Cette échéance est étendue à 6 mois après la fin du projet pour les bénéficiaires de subventions qui n'ont pas leur siège dans le pays d'intervention. Dans le cas de projet multi-pays ou régionaux mis en œuvre par une organisation ayant son siège dans l'un des pays d'intervention, le bénéficiaire peut demander une extension du délai de remise du rapport final à 6 mois après la fin du projet et ce au moins 1 mois avant la fin de la mise en œuvre du projet.
2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports doit être indiquée dans les Conditions Particulières.	Les Conditions Particulières stipulent le nombre de rapports qui doivent être soumis et à qui ils doivent être envoyés. La soumission de rapports supplémentaires (narratifs ou financiers, au-delà du principe décrit dans les Conditions Générales d'un jeu de rapport par an) n'est pas obligatoire selon les termes du Contrat Standard, et devrait donc être discutée avec la Délégation Une fois approuvée, cette exigence supplémentaire doit être inclue dans l'Article 7.2 des Conditions Particulières.
2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) (a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés. En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour lesquelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquitte pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1) (a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.	Il est recommandé d'informer l'Administration Contractante de tout retard encouru dans la remise d'un rapport final. Si votre rapport est soumis en retard sans explications, l'Administration Contractante a le droit de résilier le contrat et demander le remboursement des sommes déjà payées. Si après une année de mise œuvre (et à intervalles de 12 mois après cette date), vous n'avez pas envoyé de rapport intermédiaire, vous devez envoyer une lettre expliquant les raisons du retard et décrivant l'état d'avancement du projet. Cela peut être fait par le biais d'un état d'avancement synthétique du projet, et non un rapport détaillé. Il peut être composé d'une liste des activités principales mises en œuvre. Le rapport détaillé n'est pas exigé tous les 12 mois, dans le sens où cette obligation est liée à la demande de paiement de la prochaine tranche.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
ARTICLE 3 – RESPONSABILITE	
3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.	Le bénéficiaire de la subvention est seul responsable des biens, équipements et autres propriétés utilisés et personnels employés dans le cadre du projet. Le fait que le projet soit soutenu financièrement par l'UE, ne lui transfère en rien une quelconque forme de responsabilité.
3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.	
ARTICLE 4 – CONFLIT D'INTERETS	
Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.	Un conflit d'intérêt fait référence à n'importe quel évènement qui puisse influencer la capacité d'un candidat à un appel d'offre, d'un fournisseur ou d'un contractant à donner un avis professionnel objectif et impartial, ou qui l'empêche à tout moment, de donner la priorité aux intérêts de la CE. A toute considération relative à d'éventuels contrats futurs ou conflits avec d'autres engagements, passés ou présents, d'un candidat à un appel d'offre, contractant, ou de bénéficiaires d'un contrat de subvention. Ces restrictions s'appliquent également à tous les sous-contractants, et aux employés des candidats à un appel d'offre, d'un fournisseur, contractant, ou bénéficiaire d'un contrat de subvention. Le conflit d'intérêt est également défini dans l'Article 52 du Règlement Financier comme suit : lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur participant à la mise en œuvre du budget ou d'un auditeur interne, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire. Par exemple : il est recommandé d'informer la CE, si un de vos employés impliqué dans les procédures d'achat, a un lien particulier avec une personne qui possède une des entreprises auprès desquelles vous vous procurez des fournitures ou équipements. Vous devriez également informer la CE si l'un de vos employés – sur un poste à responsabilité – est lié à une personne travaillant au sein de la Délégation, participant au suivi de votre contrat.
ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITE	
Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
ARTICLE 6 – VISIBILITE	
6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consultée sous: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf. Le Bénéficiaire 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.	La visibilité du bailleur est une exigence contractuelle. Vous devez donc vous assurer que vous rendez public le fait que l'UE finance tout ou partie du projet, sauf si vous avez obtenu une autorisation contraire (par exemple dans le cas où cela mettrait votre personnel dans une situation à risque). Vous trouverez un guide et un modèle afin d'établir un plan de communication dans le chapitre 2.3 du Manuel de communication et de visibilité. Il est recommandé de systématiquement inclure une ligne budgétaire en lien avec votre plan de communication, et ce même dans les petits projets. Les demandes de dérogations à l'obligation de visibilité doivent être incluses dans le plan de communication qui doit être envoyé au responsable du projet pour approbation après la signature du contrat.
6.2. le Bénéficiaire mentionne en particulier l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsqu'approprié.	La contribution de l'UE doit également être mentionnée dans les rapports annuels, internes ainsi qu'aux medias, quand approprié. Vous devrez joindre les éléments développés dans le cadre de cette visibilité au rapport final (voir Art. 2.3). Le logo de la Commission est accessible en suivant le lien ci-dessous : http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm
6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante : "Ce document a été réalisé avec financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du Bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne."	L'UE encourage l'utilisation de son logo aussi souvent que possible. Le logo et la mention standard stipulée à l'article 6.3 doivent en particulier être inclus dans les publications réalisées dans le cadre du projet soutenu par l'UE, c'est-à-dire à la fois celles financées sur la part de l'UE mais également celles affectées au cofinancement ou fonds propres du bénéficiaire de la subvention. Vous avez l'obligation de rendre publique la contribution de l'UE.
6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal 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 cette publication si elle risque d'attenter à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.	Afin d'obtenir une dérogation à la publication de ces informations, le bénéficiaire de la subvention doit en soumettre la justification à l'Administration Contractante avant la signature du contrat.
ARTICLE 7 – PROPRIETE ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES ACTIFS	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.	Le bénéficiaire du contrat de subvention est le propriétaire des droits industriels et intellectuels développés dans le cadre du projet, par exemple des brevets, titres ou royalties. Cependant la CE peut utiliser, gratuitement, tous les documents produits dans le cadre du projet, à l'exception des rapports financiers et narratifs.
7.2. Nonobstant les stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme elle le juge bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, autres que les rapports mentionnés à l'article 2, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.	
7.3. Lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action et sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, 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 partenaires locaux éventuels du Bénéficiaire et/ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Les copies des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros sont jointes au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.	Avant le terme du projet, tout ce qui a été acheté pour le projet (y compris les biens et équipements achetés avec le cofinancement) doivent être transférés aux partenaires locaux ou aux bénéficiaires finaux de l'action. Cette obligation existe afin de respecter la règle de « non-profit » et d'assurer la pérennité du projet une fois l'action terminée. Cette obligation s'applique également aux véhicules et équipements (ordinateur, mobilier, etc..) achetés pour le bureau local d'une organisation européenne ou partenaire. Cette obligation de transfert concerne tous les biens et équipements, mais la preuve de cette cession ne doit être jointe au rapport final que pour les items de plus de 5.000 euros. Le transfert des équipements dont le coût d'achat est inférieur à 5.000 euros peut néanmoins être vérifié ultérieurement par les auditeurs. Les informations relatives au transfert des items mentionnés plus haut doivent être présentées sur le modèle de l'annexe IX. Si votre projet continue après la date de fin de la durée opérationnelle prévue au contrat, vous pouvez demander à l'Administration Contractante une dérogation écrite afin de pouvoir garder le matériel jusqu'à la fin du projet. Cependant, cette requête doit être très bien justifiée, et vous devrez d'ores et déjà annoncer à qui et quand ce matériel ou ces équipements, seront finalement remis. Dans le cas où le bénéficiaire de la subvention garde les équipements achetés dans le cadre de la subvention, ces dépenses sont considérées inéligibles. Si les bénéficiaires finaux ne sont pas en capacité de pouvoir utiliser les équipements achetés dans le cadre du projet, une dérogation peut être introduite dans les Conditions Particulières pour tout ou partie des équipements. La décision sera prise au cas par cas. Dans le cadre des projets financés sous l'objectif 2 de l'Instrument de Coopération au Développement (éducation au développement et sensibilisation (DEAR)), une dérogation est habituellement incluse dans les Conditions Particulières du contrat et les équipements achetés demeurent en possession de l'ONG signataire du contrat.
ARTICLE 8 – EVALUATION/SUIVI	
8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2.	
8.2. Lorsqu'une partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant	Cette obligation s'applique au bénéficiaire de la subvention, ainsi qu'à l'Administration Contractante et la Commission Européenne (dans le cas où elle n'est pas l'Administration Contractante). Cela implique que le bénéficiaire de la subvention doit soumettre toute évaluation formelle du projet au plus tard avec le rapport final. Mais sur la base de cet article, le bénéficiaire de la subvention peut également demander les conclusions de la visite de suivi orientée sur les résultats

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
aux parties).	(ROM).
ARTICLE 9 –MODIFICATION DU CONTRAT	
9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution. Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser à l'Administration contractante trente jours avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.	Veuillez faire attention au fait que toute modification doit être demandée au moins 30 jours avant sa mise en application (mais nous recommandons que cela soit fait dès que possible, du fait que l'Administration Contractante peut mettre plus de 30 jours à valider le changement) Dans des circonstances exceptionnelles, qui dépassent le contrôle du bénéficiaire de la subvention (par ex : retard dans un sous-contrat (livraison retardée), retards imprévisibles dans des activités mises en œuvre par des partenaires qui n'ont pu informer le bénéficiaire de la subvention dans le délai imparti de 30 jours, etc…), l'avenant peut avoir un effet rétroactif à la condition que le période de mise œuvre du projet ne soit pas terminée, mais le bénéficiaire de la subvention n'aura la confirmation que sa requête a été approuvée par l'Administration Contractante qu'une fois l'avenant dûment signé. Le bénéficiaire de la subvention porte le risque financier de tous les coûts, biens et services encourus avant l'émission de l'avenant, car l'Administration Contractante se réserve le droit de refuser la signature de l'avenant. Une fois l'avenant entré en vigueur, le bénéficiaire de la subvention peut réclamer le paiement de ces coûts, biens ou services. Période d'exécution : validité légale du contrat, depuis la signature jusqu'au paiement final, et en aucun cas plus de 18 mois après la fin de la période de mise en œuvre. Période de mise en œuvre : période pendant laquelle se déroulent les activités du projet, qui s'étale à partir de la date et pour le nombre de mois prévus dans les Conditions Particulières.
9.2. Toutefois, lorsqu'une modification du Budget ou de la Description de l'Action n'affecte pas le but essentiel de l'Action et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même rubrique principale du Budget incluant la suppression ou l'introduction d'une rubrique, ou à un transfert entre rubriques principales du Budget impliquant une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial (le cas échéant modifié par avenant) de chaque rubrique principale concernée de coûts éligibles, le Bénéficiaire peut modifier le budget et en informe sans délai l'Administration contractante par écrit. Les rubriques « frais administratifs » et « provision pour imprévus » ne peuvent être modifiées de la sorte. Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et de cabinet d'audit, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration contractante de s'opposer au choix du compte ou du cabinet d'audit effectué par le Bénéficiaire. L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit mentionné à l'article 5.2 des Conditions Particulières si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.	Il y a différents types d'avenant au contrat : **a. Réallocations budgétaires:** Le budget soumis avec votre proposition doit être respecté. Cependant, vous pouvez bénéficier d'une certaine flexibilité au sein de ce budget, tant que l'objectif du projet demeure inchangé. Le « but essentiel » peut être entendu comme faisant référence aux objectifs spécifiques du projet, groupes cibles, localisation des activités et /ou pérennité. Il est toujours plus sûr de vérifier auprès de l'Administration Contractante si les modifications proposées sont acceptables et qu'elles n'altèrent pas le « but essentiel » de l'action. • Vous pouvez modifier unilatéralement les coûts d'une rubrique principale du Budget, tant que le montant total de la dite rubrique principale ne varie pas de plus de 15% du montant initialement budgété dans le budget au contrat. Par exemple : si vous aviez budgété un docteur, vous pouvez le remplacer par deux infirmières. • Vous pouvez transférer une partie du budget d'une rubrique principale du Budget à une autre (Par ex. : du chapitre 1 au chapitre 6) tant que ce transfert n'implique pas une variation de plus de 15% au sein des **rubriques principales concernées** par cette modification. Veuillez noter que ces transferts sont **cumulatifs** ; dès que vous avez atteint la limite de 15%, un avenant formel au contrat est exigé, à partir duquel vous pouvez recommencer à transférer des montants entre rubriques principales dans la limite des 15%. • Le terme « rubrique principale du Budget » doit être compris comme les chapitres principaux des coûts directs, c'est-à-dire : 1. Ressources humaines, 2.Voyages, 3. Equipement et fournitures, 4. Bureau local, 5. Autres coûts, services, et 6. Autres, et non les sous chapitres ou les sous sous chapitres. • Dans le cas où la base légale/accord de financement exclut le financement des taxes et que le bénéficiaire (ou ses partenaires) peut démontrer qu'il ne peut les récupérer, les 15% de flexibilité ne peuvent pas être employés à modifier le chapitre 12, en transférant des coûts éligibles vers les coûts acceptés ou le contraire. • Dans le cas de l'introduction d'une nouvelle ligne budgétaire qui modifie de manière substantielle la structure du chapitre, il est toujours prudent de vérifier auprès de l'Administration Contractante si elle considère que cette modification n'altère pas le but essentiel de l'action. • Au regard du budget contractuel (i.e. le budget original ou modifié par un avenant au contrat), si l'un des chapitres du budget est surconsommé de plus

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
	de 15% (et si aucun avenant n'a été demandé), le montants en dépassement ne seront pas remboursés et devront être pris en charge par le bénéficiaire de la subvention (en plus du cofinancement). Dans le cas d'une sous-consommation, cela n'aura pas d'impact tant que celle-ci n'a pas été utilisée pour couvrir, au sein d'un autre chapitre, un dépassement de plus de 15%. **b. Changement dans le pourcentage de cofinancement :** Bien que le montant maximal de la subvention ne puisse être augmenté, le % couvert par l 'UE peut l'être (si le budget total est réduit) tant que ce nouveau pourcentage reste dans les limites autorisées dans l'appel à projet (Par exemple : pourcentage de cofinancement : minimum 50% - maximum 75%). Ceci est réalisable pendant la mise en œuvre du projet au travers d'un avenant au budget. **c. Changements dans le détail des « sources de financement »:** Les changements dans les sources de financement sont possibles et ne nécessitent pas l'autorisation préalable de la CE. Il est obligatoire de mettre à jour le plan de financement lors de la remise du rapport final. La contribution de l'UE ne peut cependant pas être augmentée en valeur absolue ni en pourcentage (voir art. 17.1 et 17.2), sauf au travers d'un avenant comme expliqué au paragraphe précédent. **d. Changements au sein du projet:** Des changements au sein du projet sont autorisés tant qu'ils n'affectent pas son but essentiel (objectifs spécifiques du cadre logique) ou ne remettent pas en question les conditions d'attribution de la subvention/ le traitement équitable des candidats. Le montant maximum de la subvention indiqué dans les Conditions Particulières ne peut pas être augmenté. **e. Extension de la durée:** Ceci s'applique quand la durée du projet est étendue sans modifier le budget. Très souvent, une extension de durée est accompagnée par une réallocation budgétaire. Une extension de la durée du projet nécessite un avenant et doit à ce titre être demandée au moins 30 jours avant la fin du contrat. Ne partez pas du principe que cette extension vous sera automatiquement délivrée ! Cela dépend notamment de ce qui est stipulé dans les lignes directrices de l'appel à projet à propos de la durée maximale des projets et des échéances internes de déboursement des fonds de la Commission sur le budget qui finance le projet. La notion de « sans délai » doit être observée avec précaution. Si vous êtes sur le point d'envoyer un rapport, vous pouvez alors intégrer les changements dans le rapport. Si le prochain rapport n'est dû que dans plusieurs mois, alors il est recommandé de contacter le responsable du programme, par exemple par email, dès que possible, et même dans le cas où les modifications ne nécessitent pas d'approbation de la part de l'Administration Contractante.
9.3. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.	
ARTICLE 10 – CESSION	
Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
ARTICLE 11 – PERIODE DE MISE EN OEUVRE DE L'ACTION, PROLONGATION, SUSPENSION, FORCE MAJEURE ET DATE D'ACHEVEMENT	
11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen.	La date de fin du projet est stipulée dans les Conditions Particulières. Une extension de la durée du projet peut être délivrée dans des cas dûment justifiés. Cela passe par un avenant au contrat, et doit donc être demandé au moins un mois avant la fin du projet. Dans la plupart des cas, l'extension sera accompagnée d'une demande d'avenant du budget.
11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.	En cas de force majeure, vous pouvez suspendre le projet. A cette fin, vous devrez fournir à la CE toutes les informations relatives au problème auquel vous faites face, les effets envisagés du problème ainsi que les mesures prises afin d'en minimiser l'impact ; vous devrez également préciser la période de la suspension ainsi que les raisons. La suspension de la période de mise en œuvre implique en principe que les coûts encourus pendant la suspension ne sont pas éligibles, il vous faudra donc vous mettre d'accord par écrit avec la CE sur les coûts fixes qui demeurent néanmoins éligibles durant la période de suspension (par exemple : location du bureau ou certains coûts de personnel)
11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.	L'Administration Contractante peut également suspendre le projet. Vous ne pourrez alors reprendre la mise œuvre du projet qu'après avoir obtenu l'autorisation écrite de l'Administration Contractante.
11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.	En cas de suspension, les mois de suspension seront ajoutés à la durée opérationnelle originale.
11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants, mandataires ou employés), qui empêche l'une des parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une partie n'est pas considérée comme ayant	Cet article définit ce qui constitue la « force majeure ». Veuillez faire attention au fait que " Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières » ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure. Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre partie, en en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.	
11.6. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 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 conformément à l'article 12. L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.	A partir du moment où vous avez respecté les échéances de remise du rapport final et de demande de paiement prévues au contrat, vous être en droit de recevoir le versement du solde. Si l'UE prend du retard pour procéder au versement, vous pouvez calculer et réclamer des intérêts de retard. Dans tous les cas, le paiement du solde de la subvention doit avoir lieu dans les 18 mois suivant la fin du projet. Après ce délai, l'UE ne sera plus en mesure de pouvoir payer le solde de sa contribution.
ARTICLE 12 – RESILIATION DU CONTRAT	
12.1. Si une partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.	Veuillez noter que l'Administration Contractante peut mettre fin au contrat de subvention si par exemple vous ne répondez pas aux exigences sur le conflit d'intérêt prévues à l'article 4, ou si vous cédez le contrat (article 10) ou si, après un audit, il est avéré que vous ne respectez pas les règles décrites dans l'article 16. Précédemment l'Administration Contractante pouvait mettre fin au contrat sans préavis. Ceci a été modifié par l'introduction d'un délai de 7 jours.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, en donnant un préavis de sept jours et sans indemnité quelconque de sa part, dès lors que : (a) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre; (b) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales; (c) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire; (d) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire; (e) le Bénéficiaire modifie sa personnalité juridique, à moins qu'un avenant constatant cette modification ne soit établi	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
(f) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16; (g) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournit des rapports non conformes à la réalité; (h) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi. (i) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire. Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7ème Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.	Veuillez noter que les alinéas h) et i) ont été introduits dans cette version. Vous devez faire particulièrement attention à informer l'Administration Contractante si vous avez une raison justifiée de ne pas pouvoir payer les cotisations de sécurité sociale. Pour toutes les autres taxes, veuillez-vous référer à l'annexe 4 de ce document qui explique les obligations de suivi des taxes dans cette version du guide pratique.
12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.	Une infraction avérée peut, à terme, se traduire par une interdiction de votre organisation de déposer des projets afin d'accéder au fonds de la CE pour une période allant jusqu'à 10 ans (5 ans après la constatation de l'infraction + 5 ans en cas de récidive démontrée)
12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.	
12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par l'autorité contractante au titre des cas prévus aux points (d), (e) et (g) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.	
12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.	
12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.	
ARTICLE 13 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS	
13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.	Dans le cas où un différend entre votre organisation et l'Administration Contractante ne peut être résolu à l'amiable, il devra être porté en justice. Les Délégations de l'Union Européenne font partie du Service Européen pour l'Action Extérieur (SEAE), elles signent donc les contrats au nom de la CE qui sont donc sujets à la loi européenne, complétée quand nécessaire par le droit belge. Par conséquent, que ce soit le siège de la CE à Bruxelles ou la Délégation qui signe le contrat, les différends seront résolus en Belgique. D'un autre côté, lorsque l'Administration Contractante est un Ordonnateur National (par exemple dans le cas du FED), les différends peuvent être présentés devant la justice du pays de l'Administration Contractante, et la loi nationale du pays s'applique.
13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque partie doit 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, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.	Cependant, avant de présenter le cas devant la justice, les deux parties doivent faire tout leur possible afin de régler le différend à l'amiable. Lors d'un litige avec une délégation par exemple sur l'interprétation des règles applicables au contrat de subvention, qui n'a pu se régler par le dialogue, alors le bénéficiaire du contrat de subvention peut contacter le siège de la CE à Bruxelles (par exemple l'unité en charge des contrats, finance et audits de la direction responsable du pays dans lequel est mis en œuvre le projet).
13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque 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.	
13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
ARTICLE 14 – COUTS ELIGIBLES	
14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire, qui répondent à tous les critères suivants: a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le moment du paiement par le Bénéficiaire et/ou ses partenaires. Les procédures pour l'attribution des marchés, comme prévus dans l'article 1.3, peuvent avoir été initiées mais les contrats ne peuvent être signés par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.	Avant 2007, l'article 14.1 stipulait « les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire ou ses partenaires » : la suppression de la référence aux partenaires n'a cependant pas d'impact sur les règles applicables aux dépenses effectuées par les partenaires qui sont clairement éligibles (voir article 1.3). Tous les coûts doivent être engagés pendant la période de mise en œuvre du projet. L'article 14.1 précise qu'en amont du projet les procédures d'achat peuvent être initiées (en conformité avec l'annexe IV) mais les contrats pour les activités du projet ne peuvent pas être signés avant la date de début du projet. De même, les factures et les paiements ne peuvent être émis avant la date de démarrage du projet. A la fin du projet, les commandes doivent être passées avant la date de fin du projet et les biens et services commandés doivent également être livrés dans la période de mise œuvre du projet. Cependant et en fonction des circonstances particulières du contrat/de la nature de l'achat, il n'est pas exclu que la livraison ait lieu ultérieurement. Seuls les coûts relatifs à l'établissement du rapport final, de l'évaluation finale et du rapport de vérification des dépenses, peuvent être engagés et livrés après la période de mise en œuvre du projet. Cependant, il n'y a pas d'échéance pour le paiement de ces coûts. Les garanties bancaires ont besoin d'être actives plusieurs mois après la fin du projet. Veuillez noter que les coûts relatifs à la garantie bancaire sont considérés comme engagés au moment de leur émission et les intérêts peuvent bien être payés plus tard, même après la fin de la période de mise en œuvre de l'action. Les stocks ne sont pas des coûts éligibles en tant que tels dans le cadre d'un contrat de financement EuropeAid. Tous les achats réalisés doivent respecter les exigences de l'annexe IV. Si des centrales d'achats sont utilisées, il n'est pas exclu que les équipements proviennent de leur stocks, tant que les règles d'origine prévues dans l'annexe IV sont respectées.
b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'Action,	En principe, seuls les coûts prévus et approuvés dans le budget contractuel sont éligibles. Cependant, il est autorisé d'introduire ou de retirer des lignes budgétaires dans la limite que cela n'affecte pas le but essentiel de l'action. Pour les règles relatives aux changements au sein d'un budget ou les autres formes de modifications du contrat, veuillez-vous référer à l'article 9 et les explications ci-dessus.
c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action,	
d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte du Bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays où le Bénéficiaire est établi et en conformité avec les pratiques comptables habituelles du Bénéficiaire,	Tous les coûts engagés – correspondant au budget total et non pas seulement à la contribution de la CE – doivent être enregistrés dans les comptes du bénéficiaire de la subvention. Les pièces justificatives (appels d'offre, commandes, factures, reçus, etc…) doivent exister et concorder avec les enregistrements comptables. Voir également l'article 16 ci-dessous.
e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.	
14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:	L'éligibilité des coûts est également déterminée par la conformité avec les règles de passation de marché décrites dans l'annexe IV. Si le bénéficiaire de la subvention ne les respecte pas, l'UE ne pourra accepter ces dépenses et peut en demander le remboursement d'un montant équivalant de la subvention.
- les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'Action;	Les coûts relatifs au personnel sont éligibles à condition que les employés concernés soient essentiels à la mise en œuvre du projet et qu'ils soient explicitement mentionnés dans la proposition de projet.
– les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;	Veuillez noter que les frais de voyage et d'hébergement pour toute personne participant au projet sont éligibles, y compris pour les organisations associées et les bénéficiaires finaux. Les taux journaliers d'indemnité (per diem) approuvés par la CE comprennent la nourriture, le logement, le transport local et des frais divers. Ils sont disponibles à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_fr.htm et sont régulièrement mis à jour (tous les 6 mois).Ce sont des montants maximum; vous pouvez déterminer des indemnités inférieures si vous le souhaitez, mais pas supérieures. Les taux maximum acceptés sont ceux indiqués dans le budget soumis à l'Administration Contractante qui l'a approuvé. Le budget tel qu'approuvé fait partie intégrante du contrat. Vous pouvez également faire le choix de rembourser sur base de frais réels les indemnités journalières, au lieu du système de per diem décrit plus haut.
– les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins de l'Action, ainsi que les coûts de prestation de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;	
– les coûts de biens consommables;	
– les coûts liés aux marchés passés par le Bénéficiaire pour la mise en œuvre de l'Action selon l'article 1.3;	Cet alinéa fait référence aux coûts d'attribution des contrats de fournitures, services et travaux dans le respect des règles de passation de marché décrites dans l'annexe IV
– les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple 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),	
– les taxes (y compris la TVA) lorsque le règlement et/ou la convention de financement applicable n'interdit pas leur prise en charge et lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer. Nonobstant ce qui précède, le bénéficiaire (ou ses partenaires) n'aura pas à	Cette clause fait référence aux taxes indirectes telles que la TVA ou les frais de douane/ taxes à l'importation et non aux taxes directes telles que l'impôt sur le revenu pour le personnel du projet, inclus dans le salaire brut. Veuillez noter que les règles relatives aux taxes s'appliquent aux partenaires et au bénéficiaire de la subvention

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
démontrer qu'il ne peut pas récupérer les taxes s'il se trouve dans l'une des situations visées à l'Article 14.7	<u>ICD et IEDDH :</u> Jusqu'au 31 Décembre 2011, les taxes indirectes étaient considérées comme inéligibles sous certaines bases légales, par exemple : le règlement de l'Instrument de Coopération au Développement (ICD) et celui de l'Instrument Européen pour la Démocratie et les Droits de l'Homme (IEDDH). La base légale de l'ICD comprend : a) les programmes thématiques suivants – Acteurs non étatiques et autorités locales dans le développement ; Sécurité alimentaire ; Environnement et gestion durable des ressources naturelles, dont l'énergie ; Développement social et humain ; Migration et asile ; b) les financements géographiques pour l'Asie, le Moyen Orient (à l'Est de la Jordanie), l'Amérique Latine et l'Afrique du Sud. Dans les précédentes versions du Contrat Standard, les taxes ne pouvaient pas être prises en charge par un financement de l'UE pour tous contrats conclus sous l'ICD et l'IEDDH, et les bénéficiaires de subventions devaient couvrir les taxes avec leurs ressources propres. Sous la version de Novembre 2010 du Contrat Standard mise à jour en mars 2011, la Commission a introduit la possibilité d'inclure les taxes dans le cofinancement de l'ONG en tant que coûts « acceptés », tout en restant inéligibles. Les coûts acceptés sont égaux au total des coûts directs du projet plus les taxes indirectes. Les avenants à mi-parcours des bases légales de l'ICD et de l'IEDDH sont entrés en vigueur le 31 Décembre 2011 et permettent désormais de considérer les taxes comme un coût éligible, à la condition que le bénéficiaire de la subvention soit en mesure de démontrer qu'il est dans l'incapacité de pouvoir obtenir une exemption ou de les récupérer. Cependant ces amendements ne sont pas rétroactifs. Cela signifie que les contrats signés avant le 31 Décembre 2011 ne sont pas impactés et que les taxes demeurent inéligibles mais « acceptées » pour tous les récents appels à projet publiés avant le 31 Décembre 2011, sauf dans le cas où un avenant a été publié qui déclare les taxes éligibles. <u>Autres instruments de financement :</u> Pour les projets financés par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat (IEVP), le Fonds Européen au Développement (FED), l'Instrument d'Aide de Préadhésion (IAP), l'Instrument de Stabilité ou la Facilité alimentaire, les taxes indirectes sont des coûts éligibles à la condition que le bénéficiaire de la subvention soit en mesure de démontrer qu'il est dans l'incapacité de pouvoir obtenir une exemption ou de les récupérer. <u>Convention de financement avec des pays tiers :</u> Dans certains cas, l'UE peut avoir signé une convention de financement avec le pays tiers qui stipule que les taxes sont inéligibles pour une certaine source de financement et une période définie. Dans ce cas, les taxes inéligibles seront considérées comme des coûts acceptés à la condition que le bénéficiaire de la subvention soit en mesure de démontrer qu'il est dans l'incapacité de pouvoir obtenir une exemption ou de les récupérer. Il n'existe pas de liste de pays pour lesquels ce type de convention a été conclu. La preuve que le bénéficiaire de la subvention et ses partenaires ne sont pas exemptés de taxes et ne peuvent les récupérer peut prendre les formes suivantes : • Un document officiel émanant de l'autorité fiscale nationale stipulant que l'entité n'est pas en droit de récupérer les taxes pour les activités en question. Ce document officiel peut être une déclaration spécifique ou une demande de remboursement refusée par l'autorité compétente. • Les comptes annuels de l'entité, complétés si jugé nécessaire par l'Administration Contractante par, par exemple, un extrait de la législation nationale relative à la TVA, ou une déclaration sur l'honneur accompagnée par l'avis d'un expert (par exemple : un avocat ou un auditeur) En pratique, il y a beaucoup de pays ou les autorités fiscales ne travaillent pas de manière efficace ou plus simplement ne répondent pas aux courriers. Dans ces cas, nous recommandons aux bénéficiaires de subvention de demander l'avis de la Délégation et de garder toutes les preuves de leurs démarches. Cette preuve ne doit pas être envoyée à la Délégation de l'UE mais être disponible pour les auditeurs durant leur vérification des dépenses.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au Budget de l'Action. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation écrite préalable, de l'Administration contractante.	La budgétisation d'une provision pour imprévus est hautement recommandée lors de la préparation d'un budget. Elle permet plus de flexibilité pour faire face à des circonstances imprévisibles. Cependant, veuillez noter que l'utilisation de la provision requiert au préalable l'accord écrit de l'Administration Contractante. Veuillez noter que certains appels à projets rendent obligatoire la budgétisation de cette provision.
14.4. Un pourcentage fixe plafonné à celui indiqué à l'article 3 des Conditions Particulières du montant total des coûts directs éligibles de l'Action peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire affectés à l'Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de l'Union européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat. Cet article ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.	Les coûts administratifs généraux sont tous les coûts de structure et de support d'une nature administrative, technique ou logistique qui sont transverses à la mise en œuvre des divers activités du bénéficiaire de la subvention, ils ne peuvent par conséquent être alloués en totalité à l'action pour laquelle le contrat a été conclu, car la subvention ne couvre qu'une partie de ces activités. Un maximum de 7% du total des coûts éligibles peut être inclus dans le budget pour couvrir les coûts indirects éligibles (coûts administratifs). Par exemple : Total des coûts directs éligibles : 100.000 euros + 7% = 7.000 euros de coûts administratifs = 107.000 euros de coûts totaux. Veuillez noter que les 7% sont un maximum et que vous pouvez faire le choix de présenter un pourcentage inférieur. L'assiette de calcul des coûts indirects n'inclut pas les taxes inéligibles mais acceptées (chapitre 12). Le montant final des coûts indirects qui seront remboursés dépend donc du total des couts directs justifiés dans le rapport final et acceptés par l'Administration Contractante. Les coûts déjà budgétisés en coûts directs (par exemple les frais bancaires) ne peuvent être inclus dans les coûts indirects. Les coûts indirects prennent la forme d'un taux fixe et ne nécessitent donc pas d'être supportés par des pièces justificatives après la signature du contrat. Cependant, l'Administration Contractante peut demander de les justifier lors de l'évaluation de la proposition et de la préparation du contrat de financement (par exemple pour vérifier qu'il n'y a pas de double financement), avant la signature du contrat. Par conséquent, aucune pièce justificative n'est exigée pour les rapports financiers intermédiaires et finaux. Les bénéficiaires de subventions qui disposent déjà d'une subvention de fonctionnement qui couvre (la totalité de) leur budget de fonctionnement ne peuvent prétendre aux frais administratifs dans d'autres contrats qu'ils mettent en œuvre. Certaines délégations ont mis en question l'éligibilité en coûts directs de certains personnels locaux ou de coûts de bureau de l'organisation chef de file, et ont demandé que ces coûts soient couverts par les frais administratifs. Le Directeur du pays peut, par exemple, devoir passer 20% de son temps à la mise en œuvre directe du projet. Le bénéficiaire de la subvention peut avoir besoin d'utiliser une partie de ses bureaux pour la gestion administrative du projet. L'interprétation d'EuropeAid est que les coûts du personnel local et/ou de bureau sont éligibles à condition que : • Ils soient nécessaires pour la mise en œuvre du projet (et respectent les autres exigences édictées dans l'article 14 des Conditions Générales) • Il n'y ait pas de double financement des mêmes coûts (entre les chapitres budgétaires de coûts directs et indirects). En particulier, nous vous recommandons d'expliquer à la Délégation quelle est la pratique/approche de votre organisation en matière de coûts directs et indirects. (La majorité des bénéficiaires de subventions européennes ont une politique de coûts indirects qui prévoit que tous les coûts engagés en Europe sont des coûts indirects, sauf lorsqu'ils peuvent démontrer un lien direct avec le projet par le biais de pièces justificatives - par exemple les billets d'avions - et tous les coûts dans le pays de mise en œuvre sont considérés comme des coûts directs). Veuillez noter que les provisions/ estimations/ approches au pro rata ne représentent pas des coûts réels et ne peuvent donc être acceptées comme coûts directs. • La documentation justificative puisse être fournie. EuropeAid a informé ses services que le choix de la budgétisation du personnel local et des coûts de bureau en tant que coûts directs doit appartenir au bénéficiaire de la subvention, mais reste sujet aux éléments décrits ci-dessus. En complément, vous pouvez vous référer à la section 6.4.10.2 du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE disponible à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/previous_versions/2011/index_fr.htm On peut y lire : « Le budget de l'action proposé par le bénéficiaire lors de l'appel à propositions doit, avant signature du contrat, être corrigé pour enlever

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
	toute erreur arithmétique et tout coût non éligible qui pourrait s'y trouver. La description de l'action est corrigée en conséquence, le cas échéant. D'autres clarifications ou corrections mineures peuvent être apportées à la description de l'action ou au budget, dans la mesure où elles ne remettent pas en cause la décision d'attribution de la subvention ni l'égalité de traitement entre demandeurs, et: - se rapportent aux aspects clairement identifiés par le comité d'évaluation; ou - visent à prendre en considération les changements qui se sont produits depuis la date de réception de la proposition. Ces modifications ne peuvent pas avoir pour conséquence d'augmenter le montant de la subvention ni le pourcentage de cofinancement fixé par le comité d'évaluation pour la contribution de l'UE. **Toute autre modification de la proposition du bénéficiaire ou négociation avec lui est interdite. »** Sur cette base, vous pouvez demander à l'Administration Contractante de vous envoyer les commentaires du comité d'évaluation, et plus particulièrement les commentaires sur le budget et la « rentabilité » du projet. Si les changements demandés par le Délégation ne sont pas clairement identifiés par les évaluateurs, alors les modifications demandées nécessitent l'approbation du Chef de la Délégation.
14.5. Les éventuels apports en nature, qui sont mentionnés séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.	Les apports en nature ne peuvent être considérés comme cofinancement que dans le cas où les lignes directrices de l'appel à projet le permettent et que les apports en nature sont explicitement mentionnés dans les Conditions Particulières du contrat. Le personnel directement impliqué dans la mise en œuvre et la gestion du projet et payé par le bénéficiaire de la subvention ou ses partenaires ne sont pas considérés comme des apports en nature et peuvent être inclus dans les coûts directs au chapitre 1 du budget. La preuve formelle des coûts est requise (par exemple avenant au contrat de travail qui affecte le personnel au projet, descriptif de poste, feuille de présence ou de temps pour les emplois à temps partiel). Veuillez noter que le travail bénévole est considéré comme un apport en nature et ne peut pas par conséquent être intégré dans le budget.
14.6. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants: – Les dettes et les charges de la dette; – les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles; – les intérêts débiteurs; – les coûts déclarés par le Bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail; – les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'Action; – les pertes de change; – les crédits à des organismes tiers sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières.	

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
14.7. Le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) n'a pas à apporter la preuve qu'il ne peut pas récupérer les impôts dans les cas suivants: - lorsque le montant des taxes par facture est inférieur à 200 euros, pour un maximum de 2 500 euros, qui ne doit pas excéder de 5% de la contribution de l'Administration contractante; - lorsque le bénéficiaire peut démontrer que les mesures nécessaires pour le recouvrement des taxes l'oblige à engager des frais dans un pays où il n'effectue que les opérations en question sur une base isolée et ad hoc, et que ces coûts de recouvrement (par exemple, les frais d'inscription dans le pays ou les coûts pour la nomination d'un représentant fiscal, les frais de déclaration, etc.) excèdent manifestement le montant des taxes devant être déclarés à l'Administration contractante; - Lorsqu'un pays a été déclaré en situation de crise ou dans la nécessité d'une aide d'urgence et de post-urgence par la Commission européenne. Cette exception est limitée à la période pendant laquelle la déclaration est en vigueur. Le bénéficiaire doit être informé par écrit à cet effet. - Lorsque l'action a trait à la protection des droits fondamentaux, telle que prévue dans les Conditions Particulières. Le bénéficiaire doit certifier que les taxes concernées n'ont pas été ni ne seront récupérées auprès des autorités fiscales locales. Il doit également prouver que les exigences ci-dessus sont remplies au plus tard lors de la présentation du rapport final.	L'article 14.7, introduit dans la mise à jour de mars 2011, définit clairement les situations dans lesquelles le bénéficiaire de la subvention peut justifier les taxes en tant que coût du projet sans avoir à prouver qu'il ne peut obtenir d'exemption ou les récupérer. Cet article est détaillé dans l'annexe J « Information relative au régime fiscal applicable au contrat de subvention » de l'appel à projet. Pour la première exception, les auditeurs voudront vérifier que le seuil a été respecté et aucune documentation supplémentaire ne sera exigée. La quatrième exception couvre tous les projets IEDDH ainsi que les autres projets relatifs aux droits de l'Homme. Si cette exception n'a pas clairement été mentionnée dans l'annexe J de l'appel à projet, nous vous recommandons de prendre contact avec la Délégation avant la signature du contrat afin de discuter de ce point et de le faire inclure dans les Conditions Particulières. En général, nous recommandons aux bénéficiaires de subventions de se rapprocher des Délégations si ils ne sont pas certains du fait qu'une exception s'applique à leur projet.
ARTICLE 15 – PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD	
15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes: Option 1: Actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit: • un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières,	La fréquence des versements réalisés par l'UE dépend de la durée du projet et du montant de la subvention de l'UE. L'option applicable au projet sera donc stipulée dans les Conditions Particulières du contrat. L'article 4.3 des Conditions Particulières stipule que le premier versement du préfinancement sera réalisé dans les 45 jours après la réception par l'Administration Contractante du contrat signé et de la garantie bancaire, si requis selon les termes de l''article 15.7 des Conditions Générales. Veuillez noter qu'il n'est désormais plus nécessaire de soumettre une demande de paiement avec le contrat signé pour obtenir le premier versement. Option 1: Pour les projets dont la durée n'excède pas 12 mois ou dont la contribution de l'UE ne dépasse pas 100.000 euros, l'UE procédera à deux versements. 80% de la contribution approuvée de l'UE seront versés après la signature du contrat par les deux parties (et une garantie fournie si nécessaire). Le solde (jusqu'à 20% de la contribution) sera payé à la fin du projet lorsque l'UE aura approuvé le rapport final. Une demande de paiement doit être attachée au rapport final. Veuillez noter que pour les contrats de plus de 100.000 euros, un rapport de vérification des dépenses doit également être joint selon l'article 15.6. Option 2: Pour les projets dont la durée est supérieure à 12 mois et où la contribution de l'UE est supérieure à 100.000 euros, l'UE va diviser sa

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières. • le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par 'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V. Option 2: Actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit: • un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage défini à l'Article 3.2 des Conditions Spéciales, conformément aux dispositions de l'article 4 des Conditions Particulières. • de nouveaux préfinancements destinés à couvrir les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en œuvre de l'Action, financées par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage définis à l'Article 3.2 des Conditions Particulières. Les paiements seront effectués dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné: – d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V, – d'un budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte), – d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6, – d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7; • le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à	contribution sur la base d'intervalles de 12 mois de la manière suivante : ***Le premier paiement***, sera effectué après que le contrat soit signé par les deux parties (et une garantie fournie si nécessaire).Ce versement ne couvrira cependant que 80 % de la contribution de l'UE sur les coûts éligibles de la première année. Par exemple : La contribution de l'UE est de 120.000 euros pour la première année d'un projet – soit 50 % du total des couts éligibles. Le premier versement sera donc de 96.000 euros, qui représentent 80% de la contribution attendue de l'UE. Veuillez noter que la mise à jour de mars 2011 fait spécifiquement référence aux coûts éligibles, et exclut par conséquent les coûts acceptés (taxes inéligibles). ***Avances suivantes ou paiements intermédiaires :*** les versements intermédiaires sont prévus pour couvrir des périodes de 12 mois, mais le restant des versements intermédiaires est montré comme un total dans le contrat et n'est pas divisé en paiements annuels. Les versements qui seront effectués, sont basés sur le prévisionnel pour les 12 prochains mois, qui doit être présenté selon le modèle prévu à l'annexe IV, onglet « Budget prévisionnel et suivi ». Le pourcentage de contribution de l'UE au budget prévisionnel est identique au pourcentage sur les coûts éligibles stipulé dans l'article 3.2 des Conditions Particulières. Veuillez noter que pour les projets où les taxes sont inéligibles, le pourcentage de contribution de l'UE sur le total des coûts « acceptés » et sur le total des coûts éligibles peuvent être différent. *Par exemple* : Le pourcentage maximum de contribution de l'UE dans le cadre d'un projet financé sur la Facilité Alimentaire sur les coûts acceptés est de 80%. Le budget total sur les 3 ans du projet est de 300.000 euros. Les taxes indirectes, qui sont acceptées mais inéligibles, représentent 5% du budget total – soit 15.000 euros- donc le total des coûts éligibles est de 285.000 euros. L'UE contribue à hauteur de 240.000 euros au projet soit 80% du total des coûts acceptés et 84,21% du total des coûts éligibles. Le montant total de la deuxième année du projet est estimé à 112.000 euros, dont 4.480 euros (4%) de taxes indirectes, qui ne sont pas éligibles. L'UE versera donc 84,21% des coûts éligibles soit 112.000 -4.480 = 107.520 x 84,21% = 90.543 euros Les versements sont effectués sur base d'une demande de paiement et d'un rapport intermédiaire (voir l'article 3.2 ci-dessus) et, si nécessaire, d'un rapport de vérification des dépenses et d'une garantie bancaire. (voir article 15.6 et 15.7 ci-dessous) La totalité de l'avance suivante ne sera donnée qu'à condition qu'au moins 70 % du versement précèdent (et 100 % de tous les versements antérieurs) aient été dépensés. L'UE peut déclencher un nouveau versement lorsque moins de 70% de la tranche précédente ont été consommés, mais le nouveau versement sera réduit de la différence entre le seuil de 70% et le montant réellement dépensé. *Par exemple* : une ONG a reçu un versement initial de 96.000 euros et soumet son premier rapport intermédiaire qui fait apparaitre que 60 000 euros de cette avance ont été dépensés soit 62,5 %. Le budget prévisionnel pour la période suivante inclus dans le rapport intermédiaire établit la contribution prévisionnelle de l'UE pour la seconde année à 87.000 euros. Cependant, la différence entre le seuil de 70% - 96.000 x 70% = 67.200 - et le montant réellement dépensé – 60.000 euros - est de 7.200 euros. Le second versement sera donc réduit de 7.200 euros pour atteindre 79.800 euros. ***Paiement du solde :*** les 10% restant de la contribution approuvée de l'UE ne sont payés qu'après la fin de la mise en œuvre du projet, une fois le rapport final et la demande de paiement du solde approuvés par l'Administration Contractante. Si nécessaire, le rapport final doit être accompagné d'un rapport de vérification des dépenses (voir article 15.6 ci-dessous). Si le montant des dépenses est finalement inférieur à ce qui avait été originellement budgété, le paiement du solde sera inférieur à 10% et l'UE ne contribuera qu'au pourcentage spécifié dans les Conditions Particulières (voir article 17.2) *Par exemple* : le total des coûts budgétés est de 500.000 euros, et l'UE a accepté de financer 80% - soit 400.000 euros. Il est stipulé dans les Conditions Particulières, que le paiement du solde sera de 40.000 euros. Cependant, à la fin du projet le total des dépenses justifiées ne s'élève qu'à 475.000 euros. L'UE ne paiera donc que 80 % du total soit 380.000 euros. Le bénéficiaire de la subvention a d'ores et déjà reçu 360 .000 euros, le solde qui sera versé ne sera donc que de 20.000 euros Il est impossible pour le bénéficiaire de la subvention de charger à l'UE des intérêts sur le paiement du solde, vous devez donc être en mesure de préfinancer le solde. Le pourcentage de contribution de l'UE doit être respecté sur la durée totale du projet, mais peut varier dans les rapports intermédiaires. Par exemple, si

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
l'article 15.2, accompagné: – d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V, – d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Aucun nouveau versement ne peut être effectué si la part des dépenses effectivement engagées et financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Lorsque des rapports sont soumis conformément à l'article 2 mais que la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % et le montant effectivement utilisé du versement du préfinancement précédent. Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières. Option 3 : Toutes Actions La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné: – d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V; – d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.	la contribution contractuelle de l'UE sur un projet de 3 ans est de 75%, sa contribution sur les dépenses réelles peut être de 60% sur la première année puis de 80% sur la seconde, à condition que les 75% de contribution soient respectés sur la durée totale du projet. Le bénéficiaire de la subvention peut avoir besoin de soumettre des rapports sur une période plus longue ou plus courte que les intervalles d'un an, en fonction du degré d'avancement de l'action et par conséquent des dépenses. Cependant, et au regard de l'article 2.5, si vous n'êtes pas en mesure de présenter un rapport intermédiaire et une demande de paiement à la fin de chaque période de 12 mois, vous devez en informer la Délégation et vous mettre d'accord par écrit sur les échéances de remise des rapports *Option 3: Cela ne s'applique que dans les cas où le bénéficiaire de la subvention est capable et désireux de préfinancer l'intégralité de la contribution de l'UE.*
15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis. L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des	Si votre organisation n'a pas reçu de réponse de l'UE (du siège ou de la Délégation) 45 jours (plus délai d'acheminement !) après avoir soumis votre rapport, vous pouvez considérer votre rapport comme approuvé. Cependant, si la Délégation a des questions sur le rapport (narratif ou financier) et demande des clarifications (voir article 2.2), le délai de 45 jours est gelé et recommence à courir le jour où l'UE reçoit les informations supplémentaires ou modifications demandées.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
déclarations et informations qui y sont contenues. L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées. Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.	Cependant, même si votre rapport est approuvé (explicitement ou parce qu'il n'y pas eu de réaction de l'UE dans le délai de 45 jours), cela ne signifie pas que l'intégralité des dépenses sont acceptées. En fait, l'UE peut venir auditer le projet et les comptes qui en découlent pendant une période de 7 ans après que le paiement final ait été versé et peut demander à votre organisation de rembourser une partie de la subvention, si des dépenses sont identifiées comme inéligibles.
15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.	Après avoir approuvé le rapport, l'UE a 45 jours pour réaliser le versement des fonds demandés. Cette échéance peut être étendue si l'UE a des questions ou des doutes quant à la demande de paiement. Le délai de 45 jours recommence à courir à partir du jour où l'UE reçoit les informations ou clarifications demandées. En tout, cela donne à l'UE un délai pouvant aller jusqu'à 90 jours à partir de la réception du rapport et jusqu'à la réalisation du versement (plus les périodes de suspension dans le cas où l'UE demande des informations car le rapport est incomplet / ou nécessite des clarifications).
15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire – sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de l'Union européenne – peut, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, bénéficier d'un intérêt de retard au taux – de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante – 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 le premier jour du mois pendant lequel 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 de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante.	Vous avez deux mois à compter de la réception du versement tardif pour réclamer des intérêts de retard si le paiement de l'UE est crédité sur votre compte plus de 90 jours après avoir soumis un rapport intermédiaire ou final accompagné d'une demande de paiement et sans retour de l'UE. Si des informations supplémentaires vous sont demandées, le temps de réponse pour fournir ces informations supplémentaires / clarifications / modifications est ajouté aux 90 jours. Si vous réclamez des intérêts de retard, vous devez faire référence à cet article et mentionner la date à laquelle vous auriez dû recevoir le paiement et la date à laquelle vous l'avez effectivement reçu, mais veuillez noter que le date officielle de paiement est la date à laquelle le compte de l'Administration Contractante est débité. L'ONG doit établir un calcul des intérêts et présenter une demande de paiement, et la Commission doit alors vérifier le calcul et verser le montant approprié. Lorsque la CE est l'Administration Contractante, les intérêts sont automatiquement payés. ***Se référer à l'annexe 5 de ce document pour savoir comment réclamer des intérêts de retard.***

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3.	
15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du Contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par le budget général de l'Union européenne ou par le FED, qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent Contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.	Si à tout moment pendant la période de mise en œuvre du projet, il s'avère que la procédure d'attribution de la subvention a été établie de manière irrégulière du fait d'une faute de la part de votre organisation, ou que votre organisation a gravement violé les règles du dit contrat, l'UE peut suspendre les paiements et /ou recouvrir les sommes déjà versées. Cela n'affecte pas seulement le projet concerné. Si votre organisation a commis une fraude ou une violation grave sur le projet A, l'UE peut également suspendre les paiements du projet B si le projet est lié au projet A. Veuillez noter que l'UE peut venir auditer le projet et les comptes qui en découlent jusqu'à 7 ans après le paiement final, et peut demander à votre organisation de rembourser une partie du contrat si des dépenses sont identifiées comme inéligibles ou d'autres irrégularités sont découvertes.
15.6. Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses est joint: – à toute demande de préfinancement par exercice dans le cas d'une subvention égale ou supérieure à 750 000 euros; – à tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 euros; – à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros, dans le cas d'une subvention de fonctionnement. L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII. Le Bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2. Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent. Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au	Les termes de références et le modèle pour le rapport de vérification des dépenses sont définis dans l'annexe VII du Contrat Standard, et doivent obligatoirement être utilisés pour tous les projets. Lorsque la subvention de l'UE est égale ou supérieure à 750.000 euros, un rapport de vérification des dépenses, couvrant l'intégralité des comptes du projet (EU, autres bailleurs et fonds propres de l'ONG), produit par un cabinet d'audit externe approuvé, doit être remis avec chaque rapport intermédiaire. Chaque rapport de vérification des dépenses doit couvrir toutes les dépenses encourues depuis la fin de la période précédemment rapportée, et non couvertes par un précédent rapport de vérification. Lorsque la subvention de l'UE est de moins de 750.000 euros et de plus de 100.000 euros, le rapport de vérification des dépenses n'est exigé et ne doit être remis que pour le rapport final. L'UE considère les audits ou les rapports de vérifications des dépenses comme des outils importants pour vérifier que les comptes et les dépenses du projet ont été réalisés selon les règles et procédures de l'UE. En fonction d'une analyse des risques, les exigences peuvent être plus strictes que ce qui est inscrit dans le Règlement Financier. Lorsque l'ONG contractante est basée en Europe, mais que la gestion et les archives comptables sont situées sur le terrain, il est possible de n'utiliser qu'un seul auditeur. C'est à l'auditeur de décider comment vérifier les comptes du projet. Cela peut impliquer que l'auditeur base son travail sur des travaux d'un autre cabinet d'audit européen ou local. Nous vous recommandons de vous rapprocher de la Délégation pour discuter de la planification et de l'organisation de l'audit à la fin du projet et d'obtenir leur accord écrit. Le choix du cabinet d'audit demeure auprès du bénéficiaire de la subvention, il doit être membre d'un organisme internationalement reconnu de contrôle des comptes et doit également respecter les termes de référence de l'annexe VII. Le nom du cabinet d'audit doit être stipulé dans les Conditions Particulières du contrat, afin que l'UE puisse s'assurer que le choix du cabinet ne pose pas de problème. Le bénéficiaire de la subvention (et ses partenaires) doivent s'assurer que les auditeurs externes ont accès à toute l'information et la documentation adéquate afin de réaliser leurs contrôles (voir article 16.2) Vous pouvez procéder au changement de cabinet d'audit par une simple notification écrite (et non une demande d'avenant) à l'Administration Contractante, qui se réserve le droit de s'y opposer (voir article 9.2)

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
titre du Contrat (apurement). Lorsque le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, l'Administration contractante peut l'exonérer de l'obligation de vérification des dépenses.	
15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % de la contribution de l'autorité contractante. La garantie financière est libellée en euros ou en monnaie de l'Administration contractante, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de l'Union européenne. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde. Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds.	Pour les ONG, une garantie bancaire n'est exigée que lorsque la somme du préfinancement qui n'a pas encore été justifiée par un rapport de vérification des dépenses, dépasse 1 million d'euros ou 90% du montant de la subvention contractuelle. Les obligations en matière de rapport de vérification des dépenses existent donc en partie pour éviter le fait d'avoir à constituer des garanties, sauf pour les projets de grande taille. Veuillez noter que l'on peut parfois éviter la constitution d'une garantie bancaire en négociant avec la Délégation à la signature du contrat afin de passer sous le seuil requis de contribution de l'UE et /ou obtenir un versement du solde supérieur à 10%. Lorsque l'UE examine si votre organisation doit soumettre une garantie, elle ne prend en considération que le contrat en question et non le préfinancement reçu pour l'ensemble de vos contrats.
Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. Ces intérêts ou cet avantage sont, s'ils sont générés par le préfinancement, déduits du paiement du solde ou recouvrés par l'Autorité Contractante conformément à l'article 15.9.	Lorsque le bénéficiaire signe un contrat avec l'UE, il doit fournir le détail du compte ou sous-compte sur lequel seront versés les fonds de l'UE. Il n'est pas nécessaire d'ouvrir un compte spécifique pour le projet à la condition que les fonds de l'UE puissent être tracés, et les intérêts générés calculés. Veuillez noter que le bénéficiaire de la subvention a maintenant l'obligation d'ouvrir des comptes à intérêts, sauf dans les pays (par exemple certains pays qui ont un système bancaire islamique) où cela est impossible. Enfin si les frais d'ouverture et / ou de gestion du compte à intérêts équivalent ou dépassent les intérêts attendus, les bénéficiaires de subventions peuvent être exemptés de cette obligation en soumettant une attestation sur l'honneur expliquant la situation. Cette exemption doit être insérée dans les Conditions Particulières.
15.8. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions	La méthode pour convertir les dépenses réalisées en devise vers l'euro est basée sur les taux mensuel InforEuro publiés à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_fr.cfm

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
Particulières Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières. En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du Contrat.	Pour obtenir la moyenne, vous devez additionner les taux InforEuro des mois de la période couverte par le rapport, et diviser la somme par le nombre de mois couvert par le rapport. Ce taux de change moyen doit être utilisé pour convertir toutes les dépenses justifiées durant la période en euros. La conversion doit se faire individuellement pour chaque devise étrangère et ce directement depuis la devise de dépense sans conversion intermédiaire. Par exemple : Si dans un projet au Cambodge, des dépenses sont réalisées en Riels Cambodgiens et d'autres en Dollars Américains, les dépenses en Riels doivent être converties en utilisant le taux InforEuro RIEL/EUR et les dépenses en Dollars en utilisant le taux InforEuro USD/EUR. Vous ne devez pas d'abord convertir les RIEL en USD puis les USD en EUR. Il n'y a pas de définition de ce qu'est une « variation d'envergure exceptionnelle », cependant cet article devrait être invoqué à titre exceptionnel. La première chose à faire est de restructurer votre projet – par exemple : retirer un élément du projet. En aucun cas la contribution de l'UE ne sera augmentée.
15.9. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde. Les intérêts perçus soit sur le préfinancement versé aux Etats membres de l'UE ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion ne sont pas dus à l'Administration contractante.	Les intérêts perçus sur la contribution de l'UE doivent être présentés comme des revenus dans les rapports intermédiaires et finaux. Il y a trois règles (les montants indiqués font référence au total du préfinancement de l'UE et non au montant des intérêts) : 1. Les intérêts perçus sur un préfinancement de l'UE inférieur à 250.000 euros peuvent être utilisés sur le projet en plus de la contribution de l'UE. 2. Les intérêts perçus sur un préfinancement de l'UE situé entre 250.001 euros et 750.000 euros doivent en principe être remboursés à l'UE à la fin du projet. 3. Les intérêts perçus sur un préfinancement de l'UE supérieur à 750.000 euros doivent être remboursés à l'UE à la fin de chaque période rapportée (voir également l'article15.11). Cela signifie que pour un préfinancement de 200.000 euros, les intérêts ne sont pas dus. Mais si un autre préfinancement de 200.000 euros est payé pour la même action sans justification de la tranche précédente, alors les intérêts perçus sur la seconde avance seront déduits du solde (puisque le préfinancement total de l'action dépasse 250.000 euros). Veuillez noter que cette obligation ne s'applique qu'à l'entité qui reçoit le préfinancement de la CE (et non aux partenaires opérationnels).
15.10. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.	L'UE peut reconnaître la situation de crise dans laquelle certains projets sont mis en œuvre, et dans ce cas le bénéficiaire de la subvention sera informé à la signature du contrat. Pour de telles projets, le bénéficiaire de la subvention peut utiliser les intérêts perçus sur le préfinancement de l'UE jusqu'à 750.000 euros (et non pas 250.000 euros comme c'est le cas normalement comme expliqué ci-dessus) Cela n'est pas applicable aux projets financés par l'Instrument Européen de Voisinage et de Partenariat (IEVP).
15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.	Voir commentaires pour l'article 15.9.
15.12. Les intérêts de sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination	Les intérêts générés par la contribution de l'UE ne seront pas comptabilisés lors du calcul du versement du préfinancement total à votre organisation.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
du montant final au sens de l'article 17.	
15.13. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.	
ARTICLE 16 – COMPTABILITE ET CONTROLE TECHNIQUE ET FINANCIER	
16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et 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 identifiés et retrouvés à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante. Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.	Votre organisation ainsi que vos partenaires doivent suivre les règles et normes professionnelles applicables à la tenue des comptes et au système comptable et doivent utiliser un système de comptabilité à partie double afin de gérer les fonds de la CE. Du moment que les procédures comptables de votre organisation permettent de tracer aisément les fonds de la CE dans votre système comptable et que les intérêts générés peuvent être calculés et potentiellement retournés à la CE, vous n'avez pas l'obligation d'ouvrir un compte spécifique pour le projet (voir l'article 15.7 ci-dessus). Veuillez noter qu'il n'y a pas d'obligation de traduire les pièces justificatives dans la langue du contrat ou dans une langue européenne. Et que des copies électroniques des pièces justificatives peuvent être utilisées à la condition que cela soit conforme avec les règles et pratiques du pays dans lequel le bénéficiaire est établi et tient ses comptes. Les subventions en cascade sont considérées comme n'importe quelle activité mise en œuvre dans le cadre du contrat de subvention. La documentation justificative va donc dépendre de la raison pour laquelle ces subventions en cascade ont été mises en œuvre, du type de subvention mis en place (forfait, taux fixe, remboursement sur base de coûts réels), tel qu'expliqué dans la description de l'action. De manière générale celle-ci devrait inclure : une convention de partenariat, la preuve de la réception des fonds et que les activités pour lesquelles la subvention en cascade a été attribuée ont bien été mises en œuvre.
16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent contrôler, sur pièces et faire des copies de celles-ci ou sur place, l'utilisation qui est faite de la subvention et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet, et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'UE pour la protection des intérêts financiers de l'Union européenne contre les fraudes et autres irrégularités. A ces fins, le Bénéficiaire s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi	Tous les bénéficiaires de subventions, qui reçoivent des fonds de la CE, devront autoriser le personnel de la CE, de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), de la Cour des comptes des Communautés européennes et tout auditeur externe qui conduit des vérifications/audits du projet, à avoir accès à tous les documents et systèmes (financiers et outils) utilisés pour la gestion du projet. Ils devront avoir accès à tous les documents dans le pays de mise en œuvre du projet, ainsi qu'au siège. Afin de procéder à la revue des documents, ils peuvent conduire un audit complet du projet. Le type de documents qui doit être gardé est décrit dans l'article 16.3 (exigence minimum) Les documents doivent être disponibles pour la CE afin qu'elle puisse s'assurer que les fonds ont bien été utilisés correctement et en conformité avec les règles financières de la CE (article 49 des Règles de Mise en Œuvre). Les informations soumises à la CE seront confidentielles et ne seront pas ouvertement partagées avec d'autres organisations, sans préjudice aux obligations de la législation à laquelle les agents sont sujets. Veuillez noter que votre organisation et ses partenaires devront archiver les documents nécessaires pendant une période de 7 ans après la réception du paiement final, même si cela n'est pas une exigence nationale dans le pays de mise en œuvre du projet.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
qu'aux personnes mandatées par elles ainsi qu'à tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le Bénéficiaire étant tenu d'informer l'Administration contractante du lieu précis où ils sont tenus.	
Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, d'effectuer des audits, contrôles et vérifications sont également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires, contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent le cas échéant.	Les règles décrites dans les articles 16.1, 16.2 et 16.3 s'appliquent de la même manière à vos partenaires, sous contractants, et bénéficiaires de subvention en cascade qui prennent part au projet financé par la CE. Vous devrez donc vous assurer que vos partenaires, sous contractants, et bénéficiaires de subvention en cascade en sont avisés en incluant dans vos contrats avec eux (ou convention) une provision qui autorise les représentants officiels de la CE à venir vérifier leur comptes et la documentation afférente.
16.3. Outre les rapports mentionnés à l'Article 2, les documents mentionnés à l'Article 16.2 comprennent notamment: – Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.); – Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation; – Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande; – Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport, preuve de participation à	Les documents listés à l'article 16.3 représentent l'exigence minimale en termes de pièces justificatives des comptes du projet et de système comptable selon les normes reconnues. Cependant cette liste n'est pas exhaustive. Dans le cas d'un audit complet de la CE, des documents relatifs au bon fonctionnement de l'organisation (statuts, contrats, signatures autorisées, compte-rendu du conseil d'administration, procédures comptable ou de gestion du personnel) peuvent également être demandés. Les personnes autorisées à contrôler le projet (voir article 16.2) devront également avoir accès aux dossiers relatifs aux achats et passations de marchés réalisés pour tous les travaux, fournitures et services qui ont été financés par la subvention de la CE. Dans le cas d'un audit, la CE voudra vérifier que tous les achats ont été réalisés en conformité avec les règles d'achat. Il est donc recommandé de constituer des dossiers d'achat qui regroupent tous les documents qui démontrent que vous avez correctement consulté le marché (texte de l'appel d'offre, offres reçues des candidats, résultats de la procédure d'évaluation, etc…) Coût de personnel : faites attention à bien garder des archives détaillées pour tout le personnel local et expatrié qui a participé au projet. Le type d'informations qui devraient être gardées sont le contrat de travail, le détail du calcul du salaire brut au salaire net y compris le détail des contributions à la sécurité sociale et aux assurances. Tous ces coûts doivent être documentés pour votre organisation et vos partenaires.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.; – Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs; – Preuve de réalisation de travaux, telles que certificats de réception; – Preuves d'achats telles que factures et reçus; – Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le contractant; – Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. – Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien; – Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence. Pour le personnel local recruté sur base d'un contrat à durée déterminée, des détails de la rémunération versée, dûment justifiée par la personne en charge localement, ventilée en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel en Europe (lorsque la mise en œuvre de l'Action a lieu en Europe), état des dépenses par mois de présence effective. L'état des dépenses se fait par unité de présence constatée et contient une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.	Il doit y avoir une trace que la personne responsable a validé tous les coûts du personnel local. Veuillez noter que pour les expatriés (basés sur le terrain) ou le personnel basé en Europe, vous devrez fournir en plus des informations ci-dessus, le détail du temps que cette personne a passé sur le projet par mois. Des « time-sheets » ne sont pas exigées à la condition que vous puissiez documenter la distribution du temps de travail de cette personne sur les différents projets. Si un salarié expatrié a dédié 40% de son temps au projet, vous devez être en mesure de démontrer que cette personne a effectivement passé 40% de son temps sur le projet. Si vous avez recruté un consultant pour une période définie sur le projet de l'UE, le contrat doit comprendre toutes les informations pertinentes sur sa participation au projet. Veuillez noter que le recrutement de consultants est assimilable à une « prestation de service » et qu'afin de le recruter vous devez respecter les règles décrites en annexe IV (consultation du marché). Taxes : dans tous les cas (que les taxes soient éligibles ou non), le bénéficiaire (et ses partenaires si applicable) doit documenter le fait qu'il ne peut pas les récupérer ni obtenir une exemption au titre de la législation nationale. Cette preuve ne doit pas être envoyée à la Délégation de l'UE mais doit être disponible pour les auditeurs durant le rapport de vérification des dépenses. L'article 16.3 ne donne qu'une indication du type de documents qui seront acceptés à des fins d'harmonisation. Si de tels documents ne peuvent être produits par votre organisation, une explication devrait être fournie et une décision sera prise au cas par cas. Les « time-sheets » par exemple ne sont pas nécessaires à la condition que la présence du personnel puisse être prouvée par tout autre document, par exemple : contrat de travail ou feuille de salaire.
ARTICLE 17 – MONTANT FINAL DU FINANCEMENT DE L'ADMINISTRATION CONTRACTANTE	
17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières ni en terme de montant absolu ni en pourcentage.	Si vous surdépensez le budget de votre projet, la CE ne pourra pas contribuer au dépassement. La CE ne vous versera que le montant total de la subvention comme stipulé dans le contrat signé. Le montant approuvé est détaillé dans l'article 3.2 des Conditions Particulières du Contrat.
17.2. Au cas où les coûts totaux à la fin de l'Action sont inférieurs à la totalité des coûts éligibles tels que mentionnés à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières à la totalité des coûts éligibles approuvés par l'Administration contractante.	Si a contrario, vous avez sous-consommé le budget contractuel de votre projet, la CE limitera sa contribution au pourcentage stipulé à l'article 3.2 des Conditions Particulières du Contrat signé. Par exemple : supposons que vous avez un budget de 100.000 euros et que la Commission contribue à hauteur de 50.000 euros (équivalent à 50%). Si à la fin du projet vous n'avez dépensé que 90.000 euros, la Commission ne vous payera que 45.000 euros (50% de 90.000 euros) Dans le cas où un autre bailleur décide de réduire sa contribution au projet, vous pouvez demander un avenant au budget afin d'augmenter le pourcentage de contribution de la CE. Cependant, ce pourcentage de contribution de la CE ne pourra jamais être supérieur à celui autorisé dans les lignes directrices de l'appel auquel vous avez répondu, et la valeur absolue de la subvention ne sera pas augmentée.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit : – Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la distribution, aux membres constituant le Bénéficiaire, du surplus de revenu né de son activité avec pour effet leur enrichissement personnel. – Pour une subvention de fonctionnement, un solde excédentaire du budget de fonctionnement du Bénéficiaire. Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.	Vous ne pouvez pas générer de profit à partir des fonds reçus de la CE. Tous les fonds reçus doivent être dépensés pour la réalisation du projet approuvé. Vous ne pouvez pas : ▪ Demander un paiement final qui représenterait plus que les coûts réellement engagés pour le projet. ▪ Donner les fonds de la CE à des membres individuels du bénéficiaire de la subvention qui devaient bénéficier au renforcement des capacités financières de votre organisation ou de vos partenaires. ▪ Garder les fonds non dépensés pour la suite du projet. Veuillez noter que l'article 17.3 ne s'applique pas aux individus qui obtiendraient des subventions pour par exemple leurs études, de la recherche, des bourses pour de la formation, ou des prix. Si le projet génère un revenu, il devra être utilisé pour le projet et par conséquent être déduit du total des coûts éligibles, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières du contrat (quand l'objectif du projet est de générer des revenus).
17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de l'Action dans les conditions prévues au Contrat.	Cet article établit l'obligation de résultats. Sans préjudice aux articles 12.1 et 12.2, la Commission peut résilier le contrat si vous: ▪ Ne mettez pas en œuvre le projet dans sa globalité, en vous assurant que les activités mentionnées dans la proposition originale, l'objectif général et les résultats ont été atteints, tel que mentionnés et approuvés dans votre contrat. ▪ Ne faites pas attention à la qualité de la mise en œuvre de votre projet ; et que toutes les activités se déroulent selon le chronogramme établi dans votre proposition et joint à votre contrat. Si la CE considère que vous n'avez mis en œuvre qu'une partie du projet, elle peut réduire le montant de la subvention proportionnellement (par exemple, si vous n'avez atteint que 50% des résultats ; vous ne recevrez que 50% de la subvention, même si vous avez dépensé l'intégralité du budget). Veuillez noter que vous devez informer l'Administration Contractante de toute difficulté dans la mise en œuvre du projet. Tout délai dans cette information peut avoir des conséquences sur votre relation avec la Délégation et votre contrat de subvention. Assurez-vous d'obtenir les autorisations nécessaires.
ARTICLE 18 – RECOUVREMENT	
18.1. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés 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	Si il reste un solde de la subvention à la fin de la mise en œuvre du projet, du fait que la CE ait versé plus de fonds que ce qui était requis par le projet, vous devrez rembourser le trop perçu à la CE. A cette fin vous devrez attendre que la CE émette un avis de recouvrement, à la suite duquel vous aurez 45 jours pour procéder au remboursement.

Annexe II du Contrat Standard de la CE : Conditions Générales version 2010 (mise à jour de mars 2011) du Guide Pratique	
Texte de l'Article	Explication du FDR
Bénéficiaire.	
18.2. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai ci-dessus, l'Administration contractante peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux – de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante – 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 le premier jour du mois pendant lequel 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.	Si vous ne remboursez pas les sommes dans les délais impartis par la CE, celle- ci appliquera des intérêts de retard. La CE établira le calcul nécessaire tel que décrit dans cet article et émettra un avis de recouvrement au nom de votre organisation.
18.3. L'Administration contractante peut procéder au Remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.	La CE peut récupérer les sommes dues par compensation avec un autre projet. Par exemple, si vous devez de l'argent sur un contrat, la somme en question sera déduite sur le prochain versement sur un autre/différent contrat (et éventuellement une ligne budgétaire différente). Veuillez noter que le FDR s'est mis d'accord avec la CE sur le fait qu'ils n'appliquent pas cela automatiquement, mais informent les bénéficiaires de subventions de telles compensations. Les services d'AIDCO ont été avisés de contacter et d'informer les bénéficiaires de subventions avant d'établir les avis de recouvrement (note de 2004) Dans le cas où la CE n'est pas l'Administration Contractante, elle peut néanmoins réclamer directement le remboursement puisque ce sont ses « propres » fonds qui sont utilisés par l'Administration Contractante.
18.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.	Si vous devez rembourser des fonds à la CE, et que votre banque vous charge des frais pour réaliser cette opération, vous devrez en porter le coût sans pouvoir en demander le remboursement par la CE.
18.5. Le cas échéant, l'Union européenne en tant que bailleur de fonds peut se subroger à l'Administration contractante.	Un exemple qui illustre cet article peut être le cas d'une gestion décentralisée, l'Ordonnateur National demande (ou pour une autre raison) à la CE de reprendre le contrat et se substituer à l'Administration Contractante.
18.6. Si le Contrat est résilié, pour quelque raison que ce soit, la garantie de préfinancement peut être invoquée et utilisée afin de rembourser le solde du préfinancement encore dû par le Bénéficiaire, et le garant ne peut retarder le paiement ou émettre d'objection à celui-ci pour quelque raison que ce soit.	Rappel de l'utilisation possible de la garantie lorsque le contrat a été résilié, afin de recouvrir les fonds non justifiés, versés au bénéficiaire de la subvention.

ANNEXES

CONTENU:

ANNEXE 1: Différences entre les conditions générales 2010 (mise à jour de mars 2011) et les versions de 2007 -2008 -2010 (mise à jour de novembre) et 2012

ANNEXE 2: Règles de nationalité et d'origine applicables aux passations de marchés par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des instruments de financements 2007-2013

ANNEXE 3: Note sur l'utilisation de la trame de rapport financier

ANNEXE 4: Interprétation de CONCORD sur le suivi des taxes dans le cadre des instruments de financements 2007-2013

ANNEXE 5: Note d'explication sur la réclamation d'intérêts de retard dans le cadre des contrats de subvention

ANNEXE 6: Changements dans les règles d'attribution des subventions dans le guide pratique 2010 (mise à jour de mars 2011)

ANNEXE 1

Différences entre les conditions générales 2010 (mise à jour de mars 2011) et les versions de 2007 -2008 -2010 (mise à jour de novembre) et 2012

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
1.1. Le Bénéficiaire assure la mise en œuvre de l'Action sous sa propre responsabilité et en conformité avec la Description de l'Action qui figure en annexe I, pour atteindre les objectifs qui y sont fixés.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
1.2. Le Bénéficiaire exécute l'Action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, selon les meilleures pratiques dans le domaine concerné et en conformité avec le présent Contrat. A cette fin le Bénéficiaire mobilise toutes les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la complète réalisation de l'Action, telles que spécifiées dans la Description de l'Action.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
1.3. Le Bénéficiaire agit soit par ses propres moyens soit en partenariat avec une ou plusieurs organisations non-gouvernementales ou avec d'autres organisations identifiées dans la Description de l'Action. Les partenaires participent à la mise en œuvre de l'Action, et les coûts qu'ils encourent sont éligibles au même titre que ceux encourus par le Bénéficiaire. Lorsque le Bénéficiaire, ou le cas échéant ses partenaires, doit conclure des marchés pour mettre en œuvre l'Action, cela ne peut concerner qu'une portion limitée de l'Action ; en outre, les procédures de passation de marchés et les règles de nationalité et d'origine figurant en annexe IV sont appliquées. Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'Action, et notamment lorsque la mise en œuvre de l'Action requiert un soutien financier au bénéfice de tiers, le Bénéficiaire peut si les Conditions Particulières le prévoient accorder ce soutien financier par le biais de subventions en cascade. Néanmoins, le soutien financier ne peut être le but premier de l'Action et il devra être dument justifié. Les Conditions Particulières indiquent le montant maximal destiné à ce soutien financier, ainsi que les montants maximaux et minimaux par tiers bénéficiaire. Le montant ne peut jamais excéder 10 000 EUR par tiers bénéficiaire, tandis que le montant total du soutien financier qui peut être versé à des tiers par le	Aucune différence	Aucune différence dans les deux premiers paragraphes et dans le dernier. La version de novembre 2010 a cependant un phrasé différent mais l'esprit de la règle reste similaire : « Si les Conditions Particulières autorisent qu'un soutien financier (subvention en cascade) soit donné à des tiers, celui-ci est donné selon la description de l'Action. Le coût du soutien financier doit être indiqué dans les Conditions Particulières et ne peut en aucun cas excéder 10.000 euros pour chaque tiers et un total de 100.000 euros. Les règles de nationalité et d'origine prévue à l'annexe IV de ce Contrat sont respectées. » La version de novembre 2010 ne spécifie pas que le but principal de	Les deux premiers paragraphes et les deux derniers sont également présents dans la version 2008 bien qu'ils soient dans un ordre différent. Cependant elle ne spécifie pas que les partenaires peuvent conclure des contrats (« ou le cas échéant ses partenaires »). La version 2008 n'inclut pas le troisième paragraphe (« Afin de soutenir la réalisation »), et par conséquent : - l'exigence de justifier les soutiens financiers à des tiers - la règle sur le montant maximum des soutiens financiers -l'exigence d'inclure la liste et le type d'activités qui sont éligibles à ses soutiens financiers ni les critères de sélection des bénéficiaires de ces subventions.	Les deux premiers paragraphes et les deux derniers sont également présents dans la version 2007 bien qu'ils soient dans un ordre différent. Cependant elle ne spécifie pas que les partenaires peuvent conclure des contrats (« ou le cas échéant ses partenaires »). La version 2007 n'inclut pas le troisième paragraphe (« Afin de soutenir la réalisation »), et par conséquent : - l'exigence de justifier les soutiens financiers à des tiers - la règle sur le montant maximum des soutiens financiers -l'exigence d'inclure la liste et le type d'activités qui sont éligibles à ses soutiens financiers ni les critères de sélection des bénéficiaires de ces subventions.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
Bénéficiaire ne peut dépasser 100 000 EUR. La Description de l'Action inclut une liste détaillant les types d'activités qui pourraient être éligibles pour ce type de soutien financier, ainsi que les critères de sélection des bénéficiaires. Toutefois, l'essentiel de l'Action doit être mis en œuvre par le Bénéficiaire et le cas échéant ses partenaires. Le Bénéficiaire reste seul responsable vis-à-vis de l'Administration contractante de la mise en œuvre de l'Action. Il s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 14, 16 et 17 soient également applicables à ses partenaires, et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 7 8, 10 et 16 à tous ses contractants. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux.		la subvention ne peut être le soutien financier à des tiers, et ne dit pas explicitement qu'il faut inclure la liste et le type d'activités qui sont éligibles à ses soutiens financiers ni les critères de sélection des bénéficiaires de ces subventions.		La version 2007 comporte également la mention : « L'Administration contractante ne reconnaît aucun lien contractuel entre elle et le ou les partenaires ou contractants du Bénéficiaire. » "…et celles applicables au titre des articles 1, 3, 4, 5, 6, 8 et 16 à tous ses sous-contractants. Il inclut le cas échéant des dispositions à cet effet dans ses contrats avec eux." Les articles 7 et 10 ne s'appliquent pas selon la version 2007.
1.4. Le Bénéficiaire et l'Administration contractante sont les seules parties au présent Contrat. Lorsque 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 explicitement mentionnés.	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 comporte en plus la phrase suivante à propos de la CE: "Elle endosse néanmoins le Contrat pour assurer le financement de la subvention de l'Administration contractante par le budget de l'Union européenne, et les dispositions du présent Contrat en matière de visibilité s'appliquent en conséquence."	La version 2007 comporte en plus la phrase suivante à propos de la CE: "Elle endosse néanmoins le Contrat pour assurer le financement de la subvention de l'Administration contractante par le budget de l'Union européenne, et les dispositions du présent Contrat en matière de visibilité s'appliquent en conséquence."
1.5. Toutes les données personnelles figurant dans le contrat doivent être traitées conformément au règlement (CE) n ° 45/2001 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions de l'Union européenne et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Les données sont traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'autorité contractante, sans préjudice de leur éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union. Le bénéficiaire a le droit d'accès à ses données personnelles et le droit de rectification de ces données. Si le bénéficiaire a des questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, il / elle doit les adresser à l'Administration contractante. Le bénéficiaire a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données. Lorsque le contrat exige le traitement des données à caractère	Aucune différence	La version de novembre 2010 ne contient pas l'article 1.5 sur la protection des données personnelles.	La version de novembre 2008 ne contient pas l'article 1.5 sur la protection des données personnelles.	La version de novembre 2007 ne contient pas l'article 1.5 sur la protection des données personnelles.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
personnel, le bénéficiaire ne peut agir que sous la supervision du responsable du traitement, en particulier pour ce qui concerne les finalités du traitement, les catégories de données qui peuvent être traitées, les destinataires des données, et les moyens par lesquels la personne concernée peut exercer ses droits. Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n ° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Le bénéficiaire doit limiter l'accès aux données au personnel strictement nécessaire à l'exécution, la gestion et le suivi du contrat. Le bénéficiaire s'engage à adopter des mesures de sécurité techniques et organisationnelles adaptées aux risques inhérents à la transformation et à la nature des données à caractère personnel concernées, afin : a) d'empêcher toute personne non autorisée d'avoir accès aux systèmes informatiques de traitement des données à caractère personnel, et en particulier à : aa) empêcher la lecture, la copie, la modification ou la suppression des supports de stockage; ab) empêcher l'ajout de données ainsi que toute divulgation, toute modification non autorisée ou l'effacement des données à caractère personnel; ac) empêcher les personnes non autorisées d'utiliser des systèmes de traitement des données au moyen d'installations de transmission de données; b) de s'assurer que les utilisateurs autorisés d'un système de traitement des données ne peuvent accéder qu'aux données à caractère personnel auxquelles ils sont autorisés; c) d'enregistrer les données personnelles qui ont été communiquées, de même que la date et les destinataires de ces communications; d) de veiller à ce que les données personnelles traitées pour le compte de tiers ne puissent l'être que dans les formes prescrites par l'institution ou l'organe contractant; e) de veiller à ce que, lors de la communication des données à caractère personnel et du transport des supports de stockage, les données ne puissent être lues, copiées ou effacées sans autorisation; f) de concevoir sa structure organisationnelle de telle sorte qu'elle				

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
respecte les exigences de protection des données.				
2.1. Le Bénéficiaire fournit à l'Administration contractante toutes les informations requises relatives à la mise en œuvre de l'Action. A cet effet, il établit des rapports intermédiaires ainsi qu'un rapport final. Ces rapports sont constitués d'une partie narrative et d'une partie financière et rédigés conformément au modèle joint en annexe VI. Ils couvrent la totalité de l'Action, indépendamment de la part de financement de l'Administration contractante. Chaque rapport donne un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'Action pendant la période sur laquelle il porte. Dans le cas où, conformément à l'Article 15.6, le rapport de vérification des dépenses n'est pas requis, le Bénéficiaire doit fournir une liste détaillant chaque dépense encourue pendant la période couverte par un rapport, et indiquant pour chacune le libellé de la dépense, le montant, la rubrique du Budget de l'Action concernée ainsi que la référence de la pièce justificative, y est annexée. Sont en outre annexées au rapport final les preuves des transferts de propriété mentionnées à l'Article 7.3.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
2.2. L'Administration contractante peut demander à tout moment des informations complémentaires, qui sont fournies dans un délai de 30 jours après la demande.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
2.3. Les rapports sont rédigés dans la langue du Contrat. Ils sont remis à l'Administration contractante aux échéances suivantes: • si les paiements s'effectuent selon l'option 1 ou l'option 3 visées à l'article 15.1: un rapport unique et final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières. • si les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: – un rapport intermédiaire accompagne chaque demande de paiement; – le rapport final est transmis au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'Action définie à l'article 2 des Conditions Particulières. Le délai de soumission du rapport final est porté à 6 mois lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
2.4. Toute exigence supplémentaire en matière de rapports doit être indiquée dans les Conditions Particulières.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
2.5. Si, à la date prévue par l'article 2.3 pour la présentation du rapport	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
final à l'Administration contractante, le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté de cette obligation et n'a pas fourni une explication écrite acceptable et suffisante sur les raisons qui l'en ont empêché, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés. En outre, lorsque les paiements s'effectuent selon l'option 2 visée à l'article 15.1: si, à la fin de chaque période de 12 mois après la date visée à l'article 2.2 des Conditions Particulières, le Bénéficiaire n'a pas présenté une demande de paiement, et un rapport intermédiaire couvrant cette période, le Bénéficiaire doit informer l'Administration contractante des raisons pour lesquelles il n'a pas pu le faire et doit fournir un état d'avancement de l'Action. Si le Bénéficiaire ne s'acquitte pas de cette obligation, l'Administration contractante peut résilier le Contrat en conformité avec l'article 12.2 (1)(a) et procéder au recouvrement des montants déjà payés et non justifiés.				
3.1. L'Administration contractante ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenue pour responsable des dommages causés au personnel ou aux biens du Bénéficiaire lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des rémunérations n'est admise pour ces motifs par l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
3.2. Le Bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'Action. Le Bénéficiaire dégage l'Administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par lui-même, par ses employés ou par les personnes à leur charge, ou d'une violation des droits des tiers.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
4. Le Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts et fait connaître à l'Administration contractante, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne au titre du présent Contrat est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec une autre personne.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
5. Sous réserve de l'article 16, l'Administration contractante et le Bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document,	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
information ou autre matériel qui leur sont communiqués à titre confidentiel, au moins jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'Administration contractante, elle a néanmoins accès à tous documents communiqués à celle-ci, dont elle assure la même confidentialité.				
6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le Bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE tel qu'établi et publié par la Commission européenne qui peut être consultée sous: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_manual_fr.pdf. Le Bénéficiaire 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	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 ne comporte pas : - le lien vers le site de la CE et le manuel de communication - l'obligation de soumettre un plan de communication.	"Ces mesures doivent suivre les règles applicables en matière de visibilité pour les actions extérieures telle que définies et publiées par la Commission." Il n'y a aucune référence au manuel de communication et de visibilité. La version 2007 ne comporte pas : - le lien vers le site de la CE et le manuel de communication - l'obligation de soumettre un plan de communication.
6.2. le Bénéficiaire mentionne en particulier l'Action et la contribution financière de l'Union européenne dans son information auprès des bénéficiaires finaux de l'Action, dans ses rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Il appose le logo de l'Union européenne lorsqu'approprié.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
6.3. Toute communication ou publication du Bénéficiaire concernant l'Action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du Bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, doit porter la mention suivante : "Ce document a été réalisé avec financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom du Bénéficiaire> et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant la position de l'Union européenne."	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
6.4. Le Bénéficiaire autorise l'Administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) à publier son nom et son adresse, sa nationalité, l'objet de la subvention, la durée, la localisation ainsi que son montant maximal et	Aucune différence	La version 2010 stipule : « le taux de financement des coûts éligibles de l'Action tels que stipulés à l'article 3.2 des Conditions	La version 2008 stipule : « le taux de financement des coûts éligibles de l'Action tels que stipulés à l'article 3.2 des Conditions	La version 2007 ne comporte pas le droit de publier la nationalité, la durée ou le lieu du projet.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
le taux de financement des coûts de l'Action tels que stipulés à l'article 3 des Conditions Particulières. Il peut être dérogé à cette publication si elle risque d'attenter à la sécurité du Bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.		Particulières. »	Particulières. »	"… le taux de financement des coûts éligibles de l'Action tels que stipulés à l'article 3.2 des Conditions Particulières."
7.1. La propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'Action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au Bénéficiaire.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
7.2. Nonobstant les stipulations de l'article 7.1 et sous réserve de l'article 5, le Bénéficiaire octroie à l'Administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'Administration contractante) le droit d'utiliser gratuitement et comme elle le juge bon tous documents sous quelque forme que ce soit dérivés de l'Action, autres que les rapports mentionnés à l'article 2, et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 n'exclut pas explicitement le droit d'utiliser les rapports financiers et narratifs puisque la phrase « autres que les rapports mentionnés à l'article 2 » n'est pas présente.	La version 2007 n'exclut pas explicitement le droit d'utiliser les rapports financiers et narratifs puisque la phrase « autres que les rapports mentionnés à l'article 2 » n'est pas présente.
7.3. Lorsque le Bénéficiaire n'a pas son siège dans le pays de mise en œuvre de l'Action et sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, 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 partenaires locaux éventuels du Bénéficiaire et/ou aux bénéficiaires finaux de l'Action. Les copies des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros sont jointes au rapport final, et conservée à des fins de contrôle dans tous les autres cas.	Aucune différence	Aucune différence	Selon la version 2008, la propriété doit être transférée « au plus tard à la fin de la mise en œuvre de l'Action » et non avant la remise du rapport final.	Selon la version 2007, la propriété doit être transférée « au plus tard à la fin de la mise en œuvre de l'Action » et non avant la remise du rapport final.
8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex-post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le Bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation ou mission de suivi d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article 16.2.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
8.2. Lorsqu'une partie (ou le cas échéant la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'Action, elle communique copie du rapport d'évaluation à l'autre partie et à la Commission européenne (ou le cas échéant aux parties).	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
9.1. Toute modification du Contrat, y compris des annexes, doit être établie par écrit et faire l'objet d'un avenant. Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution. Lorsque la demande de modification émane du Bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser à	Aucune différence	Aucune différence	"… celui-ci doit l'adresser à l'Administration contractante un mois avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet	" Le Contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution." n'est pas inclus dans la version 2007.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
l'Administration contractante trente jours avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet, sauf dans des cas dûment justifiés par le Bénéficiaire et acceptés par l'Administration contractante.			…"	"… celui-ci doit l'adresser à l'Administration contractante un mois avant la date à laquelle la modification devrait prendre effet …"
9.2. Toutefois, lorsqu'une modification du Budget ou de la Description de l'Action n'affecte pas le but essentiel de l'Action et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même rubrique principale du Budget incluant la suppression ou l'introduction d'une rubrique, ou à un transfert entre rubriques principales du Budget impliquant une variation inférieure ou égale à 15 % du montant initial (le cas échéant modifié par avenant) de chaque rubrique principale concernée de coûts éligibles, le Bénéficiaire peut modifier le budget et en informe sans délai l'Administration contractante par écrit. Les rubriques « frais administratifs » et « provision pour imprévus » ne peuvent être modifiées de la sorte. Les changements d'adresses font également l'objet d'une simple notification, de même que les changements de compte bancaire et de cabinet d'audit, sans préjudice de la possibilité pour l'Administration contractante de s'opposer au choix du compte ou du cabinet d'audit effectué par le Bénéficiaire. L'Administration contractante se réserve la possibilité d'exiger le remplacement du cabinet d'audit mentionné à l'article 5.2 des Conditions Particulières si des éléments inconnus à la date de signature du Contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
9.3. Un avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au Contrat des modifications susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières ne peut être augmenté.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
10. Le Contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière sans l'accord préalable écrit de l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
11.1. La période de mise en œuvre de l'Action est stipulée à l'article 2 des Conditions Particulières. Le Bénéficiaire informe sans délai l'Administration contractante de toute circonstance de nature à entraver ou retarder la mise en œuvre de l'Action. Il peut demander,	Aucune différence	Aucune différence	" Il peut demander, au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre de l'Action, une prolongation de cette période."	"Il peut demander, au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre de l'Action."

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
conformément à l'article 9, une prolongation de cette période, en accompagnant sa demande de toutes les justifications nécessaires à son examen.				
11.2. Le Bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Il en informe sans délai l'Administration contractante, en incluant toutes les précisions nécessaires. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
11.3. L'Administration contractante peut demander au Bénéficiaire de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'Action si les circonstances, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou trop difficile ou dangereuse. Chaque partie peut alors résilier le Contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le Bénéficiaire s'efforce de limiter la période de suspension, reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies, après avoir obtenu l'accord écrit de l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
11.4. La période de mise en œuvre de l'Action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au Contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'Action aux nouvelles conditions de mise en œuvre.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
11.5. On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties et non imputable à une faute ou une négligence de l'une d'elles (ou d'un de ses sous-contractants, mandataires ou employés), qui empêche l'une des parties d'exécuter l'une de ses obligations contractuelles et qui n'a pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel, conflits du travail, grèves ou difficultés financières ne peuvent être invoqués comme cas de force majeure. Une partie n'est pas considérée comme ayant manqué à ses obligations contractuelles si elle est empêchée par un cas de force majeure. Sans préjudice des articles 12.2 et 12.4, la partie confrontée à un cas de force majeure en avertit sans délai l'autre partie, en en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles, et prend toute mesure pour minimiser les éventuels dommages.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
11.6. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du présent Contrat prennent fin au plus tard 18 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 conformément à l'article 12. L'Administration contractante notifie au Bénéficiaire tout report de la date d'achèvement.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	"Les obligations de paiement de la Communauté européenne …"
12.1. Si une partie estime que le Contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, elle consulte l'autre partie. A défaut d'accord sur une solution, chaque partie peut résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenue à une quelconque indemnité à ce titre.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
12.2. L'Administration contractante peut mettre fin au Contrat, en donnant un préavis de sept jours et sans indemnité quelconque de sa part, dès lors que : (a) le Bénéficiaire n'exécute pas une des obligations qui lui incombent, dès lors que cette inexécution n'est pas justifiée et que le Bénéficiaire, mis en demeure par lettre de respecter ses obligations, ne s'est toujours pas acquitté de celles-ci ou n'a pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de l'envoi de cette lettre; (b) le Bénéficiaire est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales; (c) l'Administration contractante a la preuve d'une faute grave en matière professionnelle, de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire;	Aucune différence	Aucune différence	Selon la version 2008, l'Administration Contractante peut résilier le contrat sans préavis.	Selon la version 2007, l'Administration Contractante peut résilier le contrat sans préavis. Différent phrasé du point c): " fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ou commet une faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen justifié ;"
(d) l'Administration contractante a la preuve de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire; (e) le Bénéficiaire modifie sa personnalité juridique, à moins qu'un	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Différent phrasé du point d): "s'engage dans une activité quelconque de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés. Cette situation s'étend aux partenaires, sous-

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
avenant constatant cette modification ne soit établi (f) le Bénéficiaire ne respecte pas les dispositions des articles 4, 10 ou 16; (g) le Bénéficiaire fait des déclarations fausses ou incomplètes pour obtenir la subvention prévue dans le Contrat ou fournit des rapports non conformes à la réalité; (h) le Bénéficiaire n'a pas rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi. (i) l'Administration contractante a la preuve d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude au cours de la procédure d'octroi et l'exécution de la subvention de la part du Bénéficiaire ou de toute personne ou entité ayant rapport au Bénéficiaire. Cette situation s'étend aux partenaires et mandataires du Bénéficiaire. Concernant les situations (3), (4) et (9), on entend par toute personne ayant rapport au Bénéficiaire toute personne physique ayant des pouvoirs de représentation, de décision ou de contrôle au sein du Bénéficiaire. On entend par toute entité ayant rapport au Bénéficiaire toute personne morale qui rencontre les critères mentionnés à l'article 1 de la 7ème Directive n° 83/349/EEC du 13 juin 1983.				contractants et mandataires du Bénéficiaire" La version 2007 ne comporte pas les points h) et i) et le paragraphe final (« Concernant les situations.. »).
12.3. Le Bénéficiaire qui a fait de fausses déclarations, qui a commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude ou qui a été déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations contractuelles peut être exclu des marchés et subventions financés par l'Administration contractante pour une durée maximale de 5 (cinq) ans à compter de la date du constat du manquement, confirmé à la suite d'un échange contradictoire avec le Bénéficiaire. Cette durée peut être portée à dix (dix) ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
12.4. En cas de résiliation, le Bénéficiaire n'a droit qu'à la partie de la subvention correspondant à l'exécution partielle de l'Action, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation. Le Bénéficiaire adresse à cet effet une demande de paiement et un rapport final dans les conditions prévues à l'article 2.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
12.5. Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par l'autorité contractante au titre des cas prévus aux points (d), (e) et (g) de l'article 12.2, l'Administration contractante peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées au titre de la subvention, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le Bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.	Aucune différence	"… Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par le Bénéficiaire…"	"… Toutefois, en cas de résiliation du Contrat par le Bénéficiaire…"	" Toutefois, en cas de résiliation abusive du Contrat par le Bénéficiaire au titre de l'article 12.1 et dans les cas prévus aux points …"
12.6. Préalablement ou alternativement à la résiliation prévue à cet article, l'Administration contractante peut suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
12.7. Le présent contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'Administration contractante dans les trois ans suivant sa signature.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
13.1. Le présent Contrat est soumis au droit de l'Administration contractante, ou lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne, au droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du présent Contrat. A cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Chaque partie doit 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, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord des parties à la conciliation de la Commission européenne lorsque 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.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque partie peut soumettre le différend aux tribunaux de l'Etat de l'Administration contractante, ou aux tribunaux de Bruxelles lorsque l'Administration contractante est la Commission européenne.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
14.1. Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire, qui répondent à tous les critères suivants: a) avoir été effectivement encourus pendant la période de mise en œuvre de l'Action telle que définie à l'article 2 des Conditions Particulières, à l'exception des coûts relatifs aux rapports finaux; aux vérifications des dépenses et à l'évaluation de l'Action, peu importe le moment du paiement par le Bénéficiaire et/ou ses partenaires. Les procédures pour l'attribution des marchés, comme prévus dans l'article 1.3, peuvent avoir été initiées mais les contrats ne peuvent être signés par le Bénéficiaire ou ses partenaires avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées.	Aucune différence	Aucune différence	De très petites différences dans le phrasé. Par exemple : "par le Bénéficiaire de la subvention".	"…par le Bénéficiaire de la subvention" Les coûts de l'évaluation ne sont pas inclus dans les dépenses pouvant être engagées après la fin de la mise en œuvre du projet. La version 2007 comporte en plus la mention suivante sur les sous-contractants :"Le paiement de ces coûts doit être effectué avant la finalisation du rapport final."
b) doivent être indiqués dans le budget global estimé pour l'Action,	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
c) doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action,	Aucune différence	Aucune différence	"doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, qui fait l'objet de la subvention,"	"doivent être nécessaires pour la mise en œuvre de l'Action, qui fait l'objet de la subvention,"
d) sont identifiables et contrôlables, en particulier ils doivent être enregistrés dans les états de compte du Bénéficiaire et déterminés conformément aux standards de comptabilité du pays où le Bénéficiaire est établi et en conformité avec les pratiques comptables habituelles du Bénéficiaire,	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
e) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
14.2. Sous réserve du paragraphe précédent et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles notamment les coûts directs suivants du Bénéficiaire et de ses partenaires:	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
- les coûts du personnel affecté à l'Action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération. Ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le Bénéficiaire ou le cas échéant ses partenaires, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'Action;	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
– les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'Action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du Bénéficiaire ou le cas échéant de ses partenaires. En outre, dans le cas de prise en charge forfaitaire des frais de séjour, les taux ne doivent pas dépasser ceux mentionnés en annexe III, qui correspondent aux barèmes publiés par la Commission européenne au moment de la signature du présent Contrat;	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
– les coûts d'achat ou de location d'équipements et de fournitures (neufs ou d'occasion) spécifiquement pour les besoins de l'Action, ainsi que les coûts de prestation de services, pour autant que ces coûts correspondent à ceux du marché;	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
– les coûts de biens consommables;	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
– les coûts liés aux marchés passés par le Bénéficiaire pour la mise en *œuvre* de l'Action selon l'article 1.3;	Aucune différence	Aucune différence	"– les dépenses de sous-traitance »	« – les dépenses de sous-traitance »
– les coûts découlant directement d'exigences posées par le Contrat (par exemple 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),	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
– les taxes (y compris la TVA) lorsque le règlement et/ou la convention de financement applicable n'interdit pas leur prise en charge et lorsque le bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer. Nonobstant ce qui précède, le bénéficiaire (ou ses partenaires) n'aura pas à démontrer qu'il ne peut pas récupérer les taxes s'il se trouve dans l'une des situations visées à l'Article 14.7.	Aucune différence	Non inclus dans la version 2010, car les taxes sont en principe considérées comme inéligibles.	Non inclus dans la version 2008, car les taxes sont en principe considérées comme inéligibles.	Non inclus dans la version 2007, car les taxes sont en principe considérées comme inéligibles.
14.3. Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles peut être inscrite au Budget de l'Action. L'utilisation de cette provision est soumise à l'autorisation écrite	Aucune différence	" Une « provision pour imprévus », plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles (hors taxes), peut être inscrite au Budget de	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
préalable, de l'Administration contractante.		l'Action..."		
14.4. Un pourcentage fixe plafonné à celui indiqué à l'article 3 des Conditions Particulières du montant total des coûts directs éligibles de l'Action peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire affectés à l'Action, sauf quand le Bénéficiaire bénéficie par ailleurs d'une subvention de fonctionnement de la part de l'Union européenne. Le financement à taux forfaitaire au titre des coûts indirects ne doit pas être appuyé par des documents comptables. Les coûts indirects sont éligibles pour autant qu'ils n'incluent pas des coûts repris sous une autre rubrique du budget de ce Contrat. Cet article ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.	"Un pourcentage fixe plafonné à celui indiqué à l'article 3 des Conditions Particulières du montant total des coûts directs éligibles de l'Action peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts administratifs généraux" Les taxes ne sont plus exclues sous la version 2012.	Aucune différence	" Un pourcentage fixe plafonné à 7 % du montant total des coûts directs éligibles de l'Action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'Action …"	"Un pourcentage fixe plafonné à 7 % du montant total des coûts éligibles de l'Action, est éligible au titre des coûts indirects représentant les coûts administratifs généraux du Bénéficiaire pouvant être considérés comme affectés à l'Action…"
14.5. Les éventuels apports en nature, qui sont mentionnés séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses effectives et ne sont pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les Conditions Particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant le cofinancement du Bénéficiaire. Nonobstant ce qui précède, si la Description de l'Action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 comprend en plus: "Le coût du personnel affecté à l'Action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le Budget de l'Action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires."	La version 2007 comprend en plus: "Le coût du personnel affecté à l'Action n'est pas une contribution en nature et peut être considéré comme cofinancement dans le Budget de l'Action, quand il est payé par le Bénéficiaire ou ses partenaires."
14.6. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants: – Les dettes et les charges de la dette; – les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles; – les intérêts débiteurs; – les coûts déclarés par le Bénéficiaire et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail; – les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'Action, auquel cas leur propriété doit être transférée aux bénéficiaires finaux et/ou aux partenaires locaux, au plus tard à l'issue de l'Action; – les pertes de change; – les crédits à des organismes tiers sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières.	Aucune différence	La version 2010 ajoute les coûts inéligibles suivants : - les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge;	La version 2008 ajoute les coûts inéligibles suivants : - les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge; Il y aussi de petites différences comme par exemple : « ou dettes futures éventuelles » n'est pas inclus dans la liste et « sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières » n'apparaît pas dans le dernier point.	La version 2007 ajoute les coûts inéligibles suivants : - les taxes, y compris la TVA, sauf lorsque le Bénéficiaire (ou le cas échéant ses partenaires) peut montrer qu'il ne peut pas les récupérer et si la réglementation applicable n'interdit pas leur prise en charge; Il y aussi de petites différences comme par exemple : « ou dettes futures éventuelles » n'est pas inclus dans la liste et « sauf spécifié par ailleurs dans les Conditions Particulières » n'apparaît pas dans le dernier point.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
14.7. Le bénéficiaire (ou, le cas échéant, ses partenaires) n'a pas à apporter la preuve qu'il ne peut pas récupérer les impôts dans les cas suivants: - lorsque le montant des taxes par facture est inférieur à 200 euros, pour un maximum de 2 500 euros, qui ne doit pas excéder de 5% de la contribution de l'Administration contractante; - lorsque le bénéficiaire peut démontrer que les mesures nécessaires pour le recouvrement des taxes l'oblige à engager des frais dans un pays où il n'effectue que les opérations en question sur une base isolée et ad hoc, et que ces coûts de recouvrement (par exemple, les frais d'inscription dans le pays ou les coûts pour la nomination d'un représentant fiscal, les frais de déclaration, etc.) excèdent manifestement le montant des taxes devant être déclarés à l'Administration contractante; - Lorsqu'un pays a été déclaré en situation de crise ou dans la nécessité d'une aide d'urgence et de post-urgence par la Commission européenne. Cette exception est limitée à la période pendant laquelle la déclaration est en vigueur. Le bénéficiaire doit être informé par écrit à cet effet. - Lorsque l'action a trait à la protection des droits fondamentaux, telle que prévue dans les Conditions Particulières. Le bénéficiaire doit certifier que les taxes concernées n'ont pas été ni ne seront récupérées auprès des autorités fiscales locales. Il doit également prouver que les exigences ci-dessus sont remplies au plus tard lors de la présentation du rapport final.	Aucune différence	La version 2010 ne comporte pas cet article.	La version 2008 ne comporte pas cet article.	La version 2007 ne comporte pas cet article.
15.1. Les modalités de paiement sont spécifiées à l'article 4 des Conditions Particulières selon une des trois options suivantes: Option 1: Actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou dont le montant financé par l'Administration contractante est inférieur ou égal à 100 000 euros La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit: • un préfinancement d'un montant égal à 80 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions	La version 2012 stipule en plus qu'"un budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte)," doit être joint au rapport intermédiaire.	Dans l'option 2 : le montant initial du préfinancement de 80% sera payé conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières.	Dans l'option 2 : « un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante, tel qu'indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières. » Quelques petites différences, par exemple : « Lorsque des rapports	Dans l'option 2 : « un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante, tel qu'indiqué à l'article 4 des Conditions Particulières, conformément aux dispositions de l'article 4.3 des Conditions Particulières. » Quelques petites différences, par exemple : « Lorsque des rapports

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
de l'article 4.3 des Conditions Particulières. • le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par 'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné d'une demande de paiement de solde conforme au modèle joint en annexe V. Option 2: Actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et dont le montant financé par l'Administration contractante est supérieur à 100 000 euros La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante comme suit: • un premier préfinancement d'un montant égal à 80 % de la part du budget prévisionnel des 12 premiers mois de l'Action financée par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage défini à l'Article 3.2 des Conditions Spéciales, conformément aux dispositions de l'article 4 des Conditions Particulières. • de nouveaux préfinancements destinés à couvrir les besoins de financement du Bénéficiaire par période de 12 mois de mise en œuvre de l'Action, financées par l'Administration contractante en appliquant aux coûts éligibles le pourcentage définis à l'Article 3.2 des Conditions Particulières. Les paiements seront effectués dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante d'un rapport intermédiaire conformément à l'article 15.2, accompagné: – d'une demande de paiement, conforme au modèle joint en annexe V, – d'un budget prévisionnel pour la prochaine période de 12 mois de mise en œuvre (ou pour la période restante si elle est plus courte), – d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6, – d'une garantie financière si elle doit être fournie conformément à l'article 15.7; • le solde dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2,			sont soumis conformément à l'article 2 » n'est pas inclus. Sur la règle des 70% la version 2008 stipule : "Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué de la part non utilisée du versement du préfinancement précédent."	sont soumis conformément à l'article 2 » n'est pas inclus. Sur la règle des 70% la version 2007 stipule : "Lorsque la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué de la part non utilisée du versement du préfinancement précédent."

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
accompagné: – d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V, – d'un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Aucun nouveau versement ne peut être effectué si la part des dépenses effectivement engagées et financée par l'Administration contractante (par application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières) représente au moins 70 % du paiement précédent (et 100 % des paiements antérieurs le cas échéant) comme justifié par le rapport intermédiaire correspondant, et le cas échéant par un rapport de vérification des dépenses conformément à l'article 15.6. Lorsque des rapports sont soumis conformément à l'article 2 mais que la consommation du préfinancement précédent est inférieure à 70%, le montant du nouveau versement est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % et le montant effectivement utilisé du versement du préfinancement précédent. Le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des Conditions Particulières. Option 3 : Toutes Actions La subvention est versée au Bénéficiaire par l'Administration contractante en un paiement unique dans les 45 jours suivant l'approbation par l'Administration contractante du rapport final conformément à l'article 15.2, accompagné: – d'une demande de paiement de solde, conforme au modèle joint en annexe V; – d'un rapport de vérification des dépenses s'il doit être fourni conformément à l'article 15.6.				
15.2. Tout rapport est réputé approuvé en l'absence de réaction écrite de l'Administration contractante dans les 45 jours suivant sa réception accompagné des documents requis.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	La version 2007 ne mentionne pas la condition suivante : « L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
L'approbation des rapports n'emporte reconnaissance ni de leur régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues. L'Administration contractante peut suspendre le délai d'approbation d'un rapport par signification au Bénéficiaire que ce rapport ne peut être approuvé et qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. L'Administration contractante peut alors notamment demander des clarifications, modifications ou compléments d'information, qui sont fournis dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Le délai continue à courir à partir de la date de réception des informations demandées. Les rapports sont présentés conformément aux prescriptions de l'article 2.				leur régularité, ni du caractère authentique, complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues. » La version 2007 ne contient pas : " La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante."
15.3. Le délai de paiement de 45 jours visé à l'article 15.1 ci-dessus s'achève à la date du débit du compte de l'Administration contractante. Sans préjudice de l'article 12.6, ce délai peut être suspendu par l'Administration contractante par signification au Bénéficiaire que la demande de paiement ne peut être honorée, soit parce que le montant n'est pas dû, soit parce que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit parce qu'elle estime nécessaire de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. Le délai de paiement continue à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	La version 2007 ne contient pas : " La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante."
15.4. A l'expiration du délai de paiement prévu ci-dessus, le Bénéficiaire – sauf s'il est une administration ou un organisme public d'un Etat membre de l'Union européenne – peut, au plus tard 2 mois après la réception du paiement tardif, bénéficier d'un intérêt de retard au taux – de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante – 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 le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi.	Aucune différence	La version 2010 ne comporte pas cette exception : "Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. "	La version 2008 ne comporte pas cette exception : "Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. »	La version 2007 ne comporte pas cette exception : "Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. »

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai de paiement, et la date de débit du compte de l'Administration contractante. *Exceptionnellement, pour les cas où l'intérêt calculé conformément à cette disposition serait inférieur ou égal à EUR 200, il doit être payé au bénéficiaire à la condition qu'il en fasse la demande dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du paiement tardif. Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.3.*				
15.5. Lorsque la procédure d'attribution ou d'exécution du Contrat est viciée par des erreurs substantielles ou des irrégularités ou une fraude imputables au Bénéficiaire, l'Administration contractante peut refuser de procéder au paiement et peut procéder au recouvrement des montants déjà versés, proportionnellement à la gravité des erreurs, irrégularités ou fraude. L'Administration contractante peut également suspendre les paiements dans les cas où il y a des erreurs suspectées ou établies, des irrégularités ou fraude commises par le Bénéficiaire dans l'exécution d'un autre contrat financé par le budget général de l'Union européenne ou par le FED, qui sont susceptibles d'affecter l'exécution du présent Contrat. La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	"… ou par des fonds gérés par cette dernière…" au lieu de spécifier le « FED ».	"…financé par la Commission Européenne. ou par des (…) » La dernière phrase : « La suspension prend effet à l'envoi de la notification par l'Administration contractante. » n'est pas présente dans la version 2007.
15.6. Un rapport de vérification des dépenses de l'Action, produit par un contrôleur des comptes agréé qui remplit les conditions spécifiques mentionnées dans les termes de référence pour une vérification des dépenses est joint: – à toute demande de préfinancement par exercice dans le cas d'une subvention égale ou supérieure à 750 000 euros; – à tout rapport final dans le cas d'une subvention supérieure à 100 000 euros; – à toute demande de paiement dépassant 100 000 euros, dans le cas d'une subvention de fonctionnement. L'auditeur examine si les coûts déclarés par le Bénéficiaire sont réels, correctement enregistrés et éligibles conformément aux dispositions du Contrat, ainsi que les recettes de l'Action et établit un rapport de vérification des dépenses conforme au modèle joint en annexe VII. Le Bénéficiaire accorde à l'auditeur tous les droits d'accès prévus à l'article 16.2. Le rapport de vérification des dépenses accompagnant une demande de	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	De petites différences dans les termes: " paiement intermédiaire" au lieu de " préfinancement ". " paiement de solde " en parlant du paiement final. La version 2007 ne contient pas « ainsi que les recettes de l'Action » dans le second paragraphe.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
paiement de solde porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent. Sur base du rapport de vérification des dépenses, l'Administration contractante détermine le montant total des coûts éligibles qui peuvent être déduits du montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat (apurement). Lorsque le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, l'Administration contractante peut l'exonérer de l'obligation de vérification des dépenses.				
15.7. Si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à 80 % du montant du Contrat et à condition qu'il dépasse 60 000 euros, son paiement doit être intégralement couvert par une garantie financière. Lorsque le Bénéficiaire est une organisation non gouvernementale, cette garantie est exigée si le montant cumulé du préfinancement payé au titre du Contrat est supérieur à un million d'euros ou 90 % de la contribution de l'autorité contractante. La garantie financière est libellée en euros ou en monnaie de l'Administration contractante, conformément au modèle joint en annexe VIII et, sauf accord contraire de l'Administration contractante, fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des Etats membres de l'Union européenne. Elle reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'Administration contractante après que le montant cumulé du préfinancement au titre du Contrat est de nouveau inférieur à un million d'euros ou après le paiement du solde. Cette disposition ne s'applique pas si le Bénéficiaire est une administration ou un organisme public ou une organisation internationale, sauf disposition contraire des Conditions Particulières. Les paiements dus par l'Administration contractante sont effectués sur le compte ou sous-compte bancaire mentionné dans la fiche « signalétique financier » en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'Administration contractante et de calculer les intérêts produits par ces fonds.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Le dernier paragraphe est repris dans l'article 15.8 dans la version 2007.

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. Ces intérêts ou cet avantage sont, s'ils sont générés par le préfinancement, déduits du paiement du solde ou recouvrés par l'Autorité Contractante conformément à l'article 15.9.	Aucune différence	Aucune différence	La dernière condition sur le fait que le compte doit porter des intérêts et la déduction des intérêts du paiement du solde n'est pas présente : « Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. »	Repris à l'article 15.8 dans la version 2007. La dernière condition sur le fait que le compte doit porter des intérêts et la déduction des intérêts du paiement du solde n'est pas présente : « Les fonds versés à ce compte ou sous-compte portent, conformément à la loi de l'Etat où le compte ou le sous-compte est ouvert, intérêts ou un avantage équivalent. »
15.8. Les paiements sont effectués par l'Administration contractante en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante ou en euros, selon les modalités définies aux Conditions Particulières Dans le second cas, la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent, sauf stipulation contraire des Conditions Particulières. En cas de variation de taux de change d'envergure exceptionnelle, les parties se consultent pour adopter un réaménagement du projet afin de réduire les effets d'une telle variation. En cas de besoin, l'Administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du Contrat.	Aucune différence	Aucune différence	La phrase finale n'est pas présente dans la version 2008 : « telles que la résiliation du Contrat. »	Eléments repris à l'article 15.9 dans la version 2007. La phrase finale n'est pas présente dans la version 2007 : « telles que la résiliation du Contrat. »
15.9. Les éventuels intérêts ou avantages équivalents perçus sur le préfinancement versé par l'Administration contractante au Bénéficiaire sont mentionnés dans les rapports intermédiaires et finals. Sous réserve des conditions de l'acte de base, chaque intérêt perçu sur le préfinancement inférieur ou égal à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante ne doit pas être dû à l'Administration contractante et peut être utilisé par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 250 000 payé par l'Administration contractante doit être alloué à l'Action et déduit du paiement du solde des montants dus au Bénéficiaire, à moins que l'Administration contractante ne demande au Bénéficiaire de rembourser les intérêts générés par les versements de préfinancement avant le paiement du solde. Les intérêts perçus soit sur le préfinancement versé aux Etats membres de l'UE ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion	Aucune différence	"… ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion." n'est pas mentionné.	"… ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion." n'est pas mentionné.	Le dernier paragraphe n'est pas présent dans la version 2007 : « Les intérêts perçus soit sur le préfinancement versé aux Etats membres de l'UE ou sur le préfinancement versé au titre des aides de préadhésion ne sont pas dus à l'Administration contractante. »

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
ne sont pas dus à l'Administration contractante.				
15.10. Sous réserve des conditions de l'acte de base, en cas d'actions de gestion de crise reconnues comme telles par l'Administration contractante, les intérêts perçus sur le préfinancement inférieurs ou égaux à EUR 750 000 ne doivent pas être dus à l'Administration contractante et peuvent être utilisés par le Bénéficiaire de l'Action. Chaque intérêt perçu sur le préfinancement supérieur à EUR 750 000 est dû à l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
15.11. Sous réserve des conditions de l'acte de base, l'Administration contractante recouvre les intérêts perçus sur le préfinancement supérieurs à EUR 750 000 à la fin de chaque année comptable.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence mais il s'agit de l'article 15.12 dans la version 2008	Eléments repris à l'article 15.12 dans la version 2007.
15.12. Les intérêts de sont pas pris en compte dans le calcul du montant total de préfinancement au titre du contrat et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence mais il s'agit de l'article 15.11 dans la version 2008	*"… et ne sont pas considérés comme des recettes de l'Action pour la détermination du montant final au sens de l'article 17."* N'est pas présent dans la version 2007 Eléments repris à l'article 15.11 dans la version 2007.
15.13. Toutes mentions de jours dans cet article 15 se réfèrent à des jours de calendrier.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
16.1. Le Bénéficiaire tient des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'Action, sous la forme d'une comptabilité appropriée et à double entrée. Ce système comptable est intégré au système de comptabilité du Bénéficiaire, ou vient en complément de ce système. Cette comptabilité est tenue selon les politiques et règles applicables dans le pays en question. Les comptes et 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 identifiés et retrouvés à l'intérieur des systèmes comptables du Bénéficiaire. Les comptes doivent indiquer précisément les intérêts perçus sur les fonds versés par l'Administration contractante. Le Bénéficiaire doit assurer que le rapport financier (tant intermédiaire que final) tel que requis par l'article 2 puisse être aisément réconcilié avec son système comptable et sa comptabilité et autres registres. A cet effet, le Bénéficiaire prépare et conserve aux fins d'inspection et de vérification les réconciliations appropriées, ainsi que les inventaires,	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
analyses et autres comptes détaillés justificatifs.				
16.2. Le Bénéficiaire accepte que la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), la Cour des comptes des Communautés européennes et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent contrôler, sur pièces et faire des copies de celles-ci ou sur place, l'utilisation qui est faite de la subvention et conduire un audit complet, si nécessaire, sur la base des pièces justificatives des comptes et documents comptables et de tout autre document relatif au financement du projet, et ce jusqu'à la fin d'une période de 7 ans à compter du paiement du solde. En outre, le Bénéficiaire accepte que l'OLAF et tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, puissent effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'UE pour la protection des intérêts financiers de l'Union européenne contre les fraudes et autres irrégularités. A ces fins, le Bénéficiaire s'engage à donner au personnel de la Commission européenne, de l'OLAF et de la Cour des comptes ainsi qu'aux personnes mandatées par elles ainsi qu'à tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, un droit d'accès approprié aux sites et aux locaux où l'Action est réalisée y compris leurs systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique et financière de l'Action, et à prendre toutes mesures propres à faciliter leur travail. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'OLAF et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis à vis des tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises. Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le Bénéficiaire étant tenu d'informer l'Administration contractante du lieu précis où ils sont tenus.	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 ne comporte pas le droit de « faire des copies » des documents du projet.	La version 2008 ne comporte pas le droit de « faire des copies » des documents du projet.
Le Bénéficiaire s'assure que les droits de la Commission, de l'OLAF, de la Cour des comptes et de tout auditeur externe, autorisé par l'Administration contractante et produisant les vérifications requises par l'article 15.6, d'effectuer des audits, contrôles et vérifications sont également applicables, dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au présent article 16, aux partenaires,	Aucune différence	Aucune différence	"... aux partenaires et sous-contractants du Bénéficiaire." Au lieu de "... aux partenaires, contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire."	"... aux partenaires et sous-contractants du Bénéficiaire." Au lieu de "... aux partenaires, contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire."

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
contractants et bénéficiaires de subventions en cascade du Bénéficiaire. Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale, les accords de vérification conclus entre elle et la Commission européenne s'appliquent le cas échéant.			« Lorsqu'un partenaire ou sous-contractant est une organisation internationale " au lieu de « Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale "	« Lorsqu'un partenaire ou sous-contractant est une organisation internationale " au lieu de « Lorsqu'un partenaire, contractant ou bénéficiaire de subvention en cascade est une organisation internationale "
16.3. Outre les rapports mentionnés à l'Article 2, les documents mentionnés à l'Article 16.2 comprennent notamment: – Etats de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du Bénéficiaire tels que balance générale, balances auxiliaires ainsi que détails de comptes y relatifs (détail des rémunérations, des immobilisations, etc.); – Preuves des procédures de passation de marchés telles que documents d'appels d'offres, offres des soumissionnaires et rapports d'évaluation; – Preuves d'engagements, telles que contrats et bons de commande; – Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport, preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.; – Preuves de réception de fournitures, telles que bons de livraison émanant des fournisseurs; – Preuve de réalisation de travaux, telles que certificats de réception; – Preuves d'achats telles que factures et reçus; – Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le contractant; – Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. – Concernant les frais de carburant et de lubrifiant, liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien; – Registres du personnel et des salaires tels que contrats, fiches de salaire, feuilles de présence. Pour le personnel local recruté sur base d'un contrat à durée déterminée, des détails de la rémunération versée, dûment justifiée par la personne en charge localement, ventilée en	Aucune différence	La version 2010 exige également de garder les cartes d'embarquement : « Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport (y inclus cartes d'accès à bord), preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.; « La version 2010 n'exige pas (les taxes et la TVA sont considérées inéligibles) : « – Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. »	La version 2008 exige également de garder les cartes d'embarquement : « Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport (y inclus cartes d'accès à bord), preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.; « La version 2008 n'exige pas (les taxes et la TVA sont considérées inéligibles) : « – Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. » Des changements mineurs : « Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le sous-contractant; »	La version 2007 exige également de garder les cartes d'embarquement : « Preuves de prestation de services telles que rapports approuvés, feuilles de présence, tickets de transport (y inclus cartes d'accès à bord), preuve de participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus documentation et matériels reçus, certificats), etc.; « La version 2007 n'exige pas (les taxes et la TVA sont considérées inéligibles) : « – Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. » Des changements mineurs : « Preuves de paiement, telles qu'extraits bancaires, avis de débit, preuves d'acquittement par le sous-contractant; »

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel en Europe (lorsque la mise en œuvre de l'Action a lieu en Europe), état des dépenses par mois de présence effective. L'état des dépenses se fait par unité de présence constatée et contient une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.				
17.1. Le montant total à verser par l'Administration contractante au Bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières ni en terme de montant absolu ni en pourcentage.	Aucune différence	La dernière phrase : « ni en pourcentage…"	La dernière phrase : « ni en pourcentage…"	La dernière phrase: " même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le budget total estimé défini à l'annexe III." au lieu de " ni en terme de montant absolu ni en pourcentage. "
17.2. Au cas où les coûts totaux à la fin de l'Action sont inférieurs à la totalité des coûts éligibles tels que mentionnés à l'article 3.1 des Conditions Particulières, la participation de l'Administration contractante est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage fixé à l'article 3.2 des Conditions Particulières à la totalité des coûts éligibles approuvés par l'Administration contractante.	Aucune différence	"...application du pourcentage..."	"... seraient inférieurs au coût total estimé mentionné à l'article 3.1 des Conditions Particulières,..."	"Au cas où les coûts éligibles à la fin de l'Action seraient inférieurs au coût total estimé mentionné à l'article 3.1 des Conditions Particulières…"
17.3. Le Bénéficiaire accepte que la subvention ne puisse en aucun cas lui procurer un profit et qu'elle soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'Action. Le profit se définit comme suit : – Pour une subvention d'action, un excédent de l'ensemble des recettes réelles par rapport aux coûts réels de l'Action lors de la présentation de la demande de paiement de solde. Toutefois, pour les Actions dont l'objet même est de renforcer la capacité financière du Bénéficiaire, est considéré comme profit la distribution, aux membres constituant le Bénéficiaire, du surplus de revenu né de son activité avec pour effet leur enrichissement personnel. – Pour une subvention de fonctionnement, un solde excédentaire du budget de fonctionnement du Bénéficiaire. Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les bourses d'études, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques, ni dans le cas de prix octroyés suite à des concours.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
17.4. Par ailleurs et sans préjudice de la possibilité de résilier le Contrat conformément à l'article 12.2, l'Administration contractante peut, par décision dûment motivée, réduire la subvention initialement prévue en cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'Action, à due concurrence de la réalisation effective de	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence

Texte de l'Article - Conditions Générales 2010 (mise à jour de Mars 2011)	Différences avec la version 2012	Différences avec la version 2010 (mise à jour de novembre)	Différences avec la version 2008 (mise à jour de décembre 2009)	Différences avec la version 2007
l'Action dans les conditions prévues au Contrat.				
18.1. Le Bénéficiaire s'engage à rembourser à l'Administration contractante les montants qui lui auraient été versés 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 Bénéficiaire.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	"… plus tard 45 jours après la date de réception d'une demande de sa part…"
18.2. En cas de non-remboursement par le Bénéficiaire dans le délai ci-dessus, l'Administration contractante peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard au taux – de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie de l'Etat de l'Administration contractante – 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 le premier jour du mois pendant lequel 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.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Les gouvernements et entités publiques sont exemptés de ces majorations. "… tel que publié au Journal Officiel de l'Union européenne, série C,…" n'est pas présent dans la version 2007.
18.3. L'Administration contractante peut procéder au Remboursement des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au Bénéficiaire à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
18.4. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'Administration contractante sont à la charge exclusive du Bénéficiaire.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence
18.5. Le cas échéant, l'Union européenne en tant que bailleur de fonds peut se subroger à l'Administration contractante.	Aucune différence	Aucune différence	Aucune différence	Inclus dans l'article 18.3
18.6. Si le Contrat est résilié, pour quelque raison que ce soit, la garantie de préfinancement peut être invoquée et utilisée afin de rembourser le solde du préfinancement encore dû par le Bénéficiaire, et le garant ne peut retarder le paiement ou émettre d'objection à celui-ci pour quelque raison que ce soit.	Aucune différence	Aucune différence	La version 2008 ne comporte pas cet article.	La version 2007 ne comporte pas cet article.

ANNEXE 2

Règles de nationalité et d'origine applicables aux passations de marchés par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des instruments de financements 2007-2013

I. DEFINITIONS

Règle de nationalité: se réfère à la nationalité du prestataire de service, du fournisseur ou du consultant

Règle d'origine: se réfère à l'origine des fournitures, biens et équipements. La CE définit « l'origine » comme suit : « Sont originaires d'un pays, les marchandises entièrement obtenues dans ce pays. Une marchandise dans la production de laquelle sont intervenus deux ou plusieurs pays, est originaire du pays où a eu lieu la dernière transformation ou ouvraison substantielle, économiquement justifiée, ou représentant un stade de fabrication important. [3]» L'origine d'un bien doit être prouvée par un certificat d'origine que l'on doit demander au fournisseur au moment de l'achat. Le certificat d'origine doit être rédigé par les autorités compétentes du pays d'origine des biens ou du fournisseur (telles que les Chambres de Commerce).

II. REGLES DE NATIONALITE ET D'ORIGINE APPLICABLES AUX PRINCPAUX INSTRUMENTS / PROGRAMMES D'INTERÊT POUR LES ONG

Les règles de nationalité et d'origine pour les instruments de financement 2007-2013 sont détaillées dans le document développé par la DG DEVCO intitulé Annexe A2 – Eligibilité des programmes 2007-2013 et FED. Le document est accessible à : http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=A

Un autre document pertinent de la DG DEVCO est intitulé : « Annexe A2a – Programmes CE ». Le document est accessible à : http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=A
Il est composé de trois parties

- La liste des bases légales des programmes d'aide extérieure communautaire
- Une section plus utile qui détaille la liste du Comité de l'Aide au Développement (CAD) /OCDE des pays en développement depuis 2003. Veuillez noter que le CAD met cette liste à jour régulièrement, faites donc attention à vous référer à la bonne version de la liste applicable à votre contrat.
- Une autre section utile sur le Fonds Européen au Développement et les pays ACP (Afrique, Caraïbes, Pacifique).

Les annexes A2a et A2b sont disponibles en Français (ici) en Espagnol (ici) et en Portugais (ici).

[1] Articles 23 et 24 du règlement (CEE) no 2913/92 du Conseil du 12 octobre 1992 établissant le Code des douanes communautaire et la législation communautaire régissant l'origine non préférentielle.

Pour les projets de développement mis en œuvre au travers d'ONG, les règles de nationalité et d'origine pour les principaux instruments de financement sont les suivantes :

Instrument	Programme	Règles de nationalité et d'origine applicable
Fonds Européen au Développement	Programmes financés par le FED (en Afrique sub-saharienne, dans les Caraïbes et le Pacifique).	9ème FED: • Pour les appels à projet publiés avant le 1er juillet 2008 : les Etats Membres de l'UE qui contribuent au FED (UE 15) + les pays ACP + les Organisations Internationales • Pour les appels à projet publiés après le 1er juillet 2008 : les 27 Etats Membres de l'UE + les pays ACP + les Organisations Internationales. 10ème FED: *Jusqu'au 31 Octobre 2012 :* • Les 27 Etats Membres de l'UE • Les pays ACP[4] • Les Organisations Internationales *A partir du 1er Novembre 2010 :* • *Les 27 Etats Membres* • Les pays officiellement candidats (Croatie, Monténégro, ARYM, Turquie, Islande) • Les Etats Membres de l'Union Economique Européenne (Islande, Liechtenstein, Norvège) • Les pays ACP • Tous les Pays les Moins Avancés tels que définis par Nations Unies (NU). (La liste de NU est la même que celle définie par l'OCDE/CAD) • Tout pays qui se serait vu accordé un accès réciprocitaire (aucun en cours à ce jour) • Les Organisations Internationales • Lorsque le projet se déroule dans un des Pays les Moins Avancés selon les NU, un accès réciproque est automatiquement attribué aux pays membres de l'OCDE. Les pays suivants sont donc également éligibles : Australie, Canada, Japon, Corée du Sud, Nouvelle Zélande, Suisse et Etats Unis. Lorsque le projet est mis en œuvre au travers d'une organisation internationale, toute personne naturelle ou légale éligible selon les règles de cette organisation est aussi éligible pour des contrats de subvention ou de passation de marchés. Lorsque le projet est mis en œuvre dans le cadre d'un programme régional, toute personne naturelle ou légale issue d'un pays participant à ce programme est aussi éligible pour des contrats de subvention ou de passation

[2] Pour plus de détails sur les pays ACP, veuillez consulter la section 3 de l'annexe A2 – Eligibilité des programmes 2007-2013.

		de marchés. Si le projet est cofinancé par un pays tiers, alors les personnes naturelles et légales éligibles selon les règles de ce pays sont également éligibles pour des subventions du FED et des contrats de passation de marchés.
Instrument de Coopération au Développement	Programme Acteurs Non Etatiques et Autorités Locales dans le Développement Développement Social et Humain Sécurité Alimentaire Environnement et Gestion Durable des Ressource Naturelles Migration et Asile	- Les 27 Etats membres de l'UE, - Les pays officiellement candidats (Croatie, Monténégro, ARYM, Turquie, Islande) - Les Etats Membres de l'Union Economique Européenne (Islande, Liechtenstein, Norvège) - Tous les pays en développement tels que listés par le CAD de l'OCDE[5] - *** Lorsque l'action se déroule dans un des pays les moins avancés tel que définis dans la liste CAD/OCDE, un accès réciprocitaire est automatiquement attribué au pays membres de l'OCDE. Cela comprend les pays supplémentaires suivants : Australie, Canada, Japon, Corée du Sud, Nouvelle Zélande et Etats-Unis. Veuillez noter que les règles pour les programmes géographiques financés sous l'ICD sont différentes des règles applicables aux programmes thématiques.
Instrument Européen pour la Démocratie et les Droits de l'Homme	Programmes financés sous les 5 objectifs de l'IEDDH	- Les 27 pays de l'UE - Les pays officiellement candidats (Croatie, Monténégro, ARYM, Turquie, Islande) - Les Etats Membres de l'Union Economique Européenne (Islande, Liechtenstein, Norvège) - Tous les pays en développement tels que listés par le CAD de l'OCDE[6] - Tout pays qui se serait vu accordé un accès réciprocitaire (aucun en cours à ce jour) - Les Organisations Internationales

[3] La liste 2006 concernant les rapports 2005, 2006 and 2007. La liste détaillée des pays est également disponible dans l'annexe A2 - Eligibilité des programmes 2007-2013.

[4] Voir l'annexe A2a – Programmes CE

III. **AUTRES REMARQUES**

- Veuillez noter que la base légale peut contenir des dérogations aux règles décrites ci-dessus dans des cas exceptionnels. Sur cette base, vous pouvez décider d'introduire une demande de dérogation à l'Administration Contractante : la demande doit être clairement justifiée et sera approuvée au cas par cas par l'Administration Contractante. Cette requête peut être fondée sur l'indisponibilité d'un produit ou service sur le marché des pays concernés, ou pour des raisons d'urgence impérieuse liées à la mise en œuvre du projet, ou bien encore si le respect des règles empêche la réalisation du projet.

- Les règles de nationalité et d'origine s'appliquent dès le premier euro dépensé.

- Les règles de nationalité s'appliquent à tous les contrats de services, travaux et fournitures attribués dans le cadre de la subvention (les règles d'origine ne s'appliquent qu'aux contrats de fournitures et de travaux). Cependant les consultants (indépendants ou appartenant à un prestataire de service) peuvent être de n'importe quelle nationalité.

- Les experts (contrat de service) peuvent cependant être de n'importe quelle nationalité sauf pour le FED (à confirmer)

- Pour les projets multi-pays financés par l'ICD qui couvrent à la fois des pays PMA et non PMA, vous devriez introduire un demande officielle pour pouvoir appliquer à l'ensemble des pays la règle applicable aux PMA, à savoir la définition élargie des règles de nationalité et d'origine (i.e. comprenant les pays membres de l'OCDE tels que les Etats-Unis, le Canada, le Japon, l'Australie, la Corée du Sud, la Nouvelle Zélande et la Suisse)

ANNEXE 3

Note sur l'utilisation de la trame de rapport financier

Annexe VI du Contrat Standard– Trame de rapport financier	
TRAME DE RAPPORT FINANCIER	**EXPLICATIONS DU FDR**
ONGLET 1: INFORMATION	
Nota Bene Seul le bénéficiaire est responsable de l'exactitude des informations financières fournies dans ces tableaux. **Arrondis** Les chiffres doivent être arrondis à l'euro cent le plus proche	Cet onglet est là à titre informatif et peut être supprimé lors de l'envoi du rapport. Les informations présentées dans cette trame doivent correspondre au rapport financier (audité) et aux comptes du projet, i.e. il doit être possible de réconcilier les informations présentées avec les journaux et comptes du projet. Les lignes budgétaires sont proposées par défaut dans cette trame. Vous devez donc y recopier votre budget contractuel. Cette personnalisation du budget doit être reportée dans les différents onglets du rapport. Lorsque vous ajoutez des lignes supplémentaires, n'oubliez pas de dérouler les formules correspondantes. Vous ne pourrez pas copier votre budget dans les autres onglets de cette trame si vous n'insérez pas au préalable de nouvelles lignes, afin d'éviter tout décalage dans les colonnes. Portez une attention particulière aux formules contenues dans le fichier Excel et assurez-vous qu'il n'y a pas d'erreurs. Tous les chiffres et montants doivent être arrondis à l'euro cent le plus proche (0,00). EuropeAid a accepté le fait que la version imprimée du rapport ne détaille les chiffres qu'à deux décimales. A cette fin vous devriez inclure des formules d'arrondis dans toutes les cellules afin d'éviter les problèmes de calcul d'arrondis.
ONGLET 2: BUDGET PRÉVISIONNEL ET SUIVI	
Au titre de l'article 15.1 des Conditions Générales, un budget prévisionnel pour la période suivante de 12mois ou de la période restante (si elle est plus courte) doit être fourni avec toute demande de paiement de la suite du préfinancement.	Le budget et le prévisionnel doivent être fournis avec chaque rapport intermédiaire pour les subventions ayant souscrit l'option 2 (voir article 15.1 des Conditions Générales). Ces documents sont produits à titre informatif, et ne seront pas pris en compte pour par exemple le calcul des variations budgétaires (règles de 15%, article 9.2 des Conditions Générales). Le prévisionnel budgétaire est présenté à titre informatif. Il ne doit pas être calculé sur la base du taux de change imposé par EuropeAid. Ils peuvent être élaborés selon la méthode de conversion interne de l'organisation. Cependant, faites bien attention à suivre le budget total contractuel. Ce budget total en Euros (tel que stipulé dans le contrat ou ultime amendement) est bien contractuel et non pas la somme des différents budgets annuels mis à jour avec votre méthode interne de conversion. **Comment remplir la trame:** • Personnalisez le budget en insérant tous les sous-chapitres contenus dans le budget approuvé du projet • La colonne « unité » doit être renseignée de la même manière que celle utilisée pour le budget annexé au contrat • La période de mise en œuvre du contrat = durée totale du financement de la CE (telle que stipulée dans les articles 2.2 et 2.3 des Conditions Particulières du contrat de subvention) • Période précédente = période justifiée par le présent rapport (que vous êtes en train d'élaborer) • Période suivante =période couverte par votre budget pour l'année suivante (en général correspondant à une année entière) ; Pour le premier rapport intermédiaire, le « prévisionnel » de la période précédente fait référence au budget de l'année 1 tel que détaillé dans le budget approuvé et annexé au

Annexe VI du Contrat Standard– Trame de rapport financier	
TRAME DE RAPPORT FINANCIER	**EXPLICATIONS DU FDR**
	contrat de subvention. • Pour le second rapport (et suivants), présentez sous la « Période précédente » le même budget que celui donné sous la « Période suivante » du précédent rapport, i.e. ne cumulez pas les montants des années précédentes, mais ne considérez que les montants prévus pour la période sur laquelle vous rapportez. • Les rapports doivent être soumis à la fin de chaque période de 12 mois. Cependant et considérant le fait qu'un rapport ne couvre pas forcément une période de 12 mois, il peut arriver qu'un budget prévisionnel soumis avec un rapport intermédiaire ne couvre pas une période de 12 mois. • La colonne « Réel période précédente » correspond aux données du rapport financier du présent rapport qui doivent par conséquent être identiques à la colonne (h) « Coût total de la période(en EUR) » de l'onglet 4 « Rapport intermédiaire »
ONGLET 3: AVENANT UTILISATION IMPRÉVUS	
A compléter uniquement lorsqu'un avenant est nécessaire ou lors de l'utilisation de la réserve pour imprévus.	Cet onglet ne doit être complété que dans l'éventualité d'une modification qui implique une variation de plus de 15% d'un chapitre budgétaire ou l'utilisation du chapitre « Provision pour imprévus », qui doivent respectivement être formalisés par un avenant (article 9.1) ou par une autorisation écrite préalable (article 14.3).
ONGLET 4 & 5 : RAPPORT INTERMEDIAIRE ET FINAL	

Dépenses: pour chaque devise dans laquelle le budget a été mis en œuvre pendant la période spécifique de reporting (y inclus l'€ lorsque le taux de conversion FX en € sera =1) le rapport doit:
avoir une série de 4 colonnes (nombre d'unités, coût unitaire en FX, coût total en FX, coût total en €), de sorte que cette série de 4 colonnes soit insérée pour chaque devise
établir les taux de conversion à utiliser (monnaie locale>€) en calculant, pour la période concernée, une simple moyenne arithmétique du taux de conversion InforEuro
(c.-à-d. additionner les taux de conversion des mois de la période de reporting et diviser le total par le nombre de mois)
Pour faciliter la préparation des rapports, des indications sont fournies dans les colonnes pertinentes, FX = la monnaie étrangère
	Comment remplir l'onglet 4 « Rapport Intermédiaire » :
	• Période d'exécution du contrat = durée totale du financement de la CE (telle que stipulée dans les articles 2.2 et 2.3 des Conditions Particulières du contrat de subvention)
	• Période du Rapport financier intermédiaire = période sur laquelle vous rapportez (cette période peut différer de la période définie dans le budget prévisionnel détaillé sous la « période précédente » - notamment si le rapport est retardé, cette période doit être identique à la colonne « Réel période précédente » de l'onglet Budget prévisionnel).
	• Sous l'intitulé « Budget prévu au contrat/avenant », présentez le budget total tel qu'annexé au contrat ou au dernier avenant signé, en incluant tous les détails (sous-titres, unités, nombre d'unités et coûts unitaires)
	• La colonne « Réallocations » doit être complétée pour des modifications n'entrainant que des variations inférieures à 15% par chapitre telles que prévues à l'article 9.2 des Conditions Générales. Cela n'est pas applicable aux rubriques « coûts administratifs » et « provision pour imprévus ».
	• Il est nécessaire de créer autant de groupe de colonnes que nécessaire pour chaque devise utilisée dans le rapport (dépenses effectuées au siège ou sur le terrain). Ce qui signifie par devise :
	  • # unités
	  • Coût unitaire en devise: spécifiez la devise dans laquelle la dépense a été faite
	  • Coût total en devise: spécifiez la devise = # unités X coût unitaire
	  • Coût total en Euro = Coût total en devise./. taux de change
	• "la conversion éventuelle en euros des coûts réels supportés en autres monnaies se fait au taux constitué par la moyenne des taux publiés sur InforEuro pour les mois couverts par le rapport pertinent" (article 15.8 des CG). Ce taux moyen par devise doit être mentionné dans le titre de la colonne. Lorsque les dépenses sont réalisées en Euro, le taux est égal à 1 mais il doit être renseigné pour que les formules de calcul fonctionnent. Nous vous recommandons de rajouter un onglet au rapport final, qui montre le détail du calcul des taux de change utilisés pour chaque devise.
	• La colonne « # total d'unités pour toutes les devises » est la somme des unités renseignées dans chaque devise. Il est possible que la formule déforme les données réelles. Par exemple : achat d'un véhicule. Vous présentez le coût d'achat en euro, le coût de transport en USD et les frais de douanes en monnaie locale. Si pour chaque

Annexe VI du Contrat Standard– Trame de rapport financier	
TRAME DE RAPPORT FINANCIER	**EXPLICATIONS DU FDR**
	coût/devise, vous renseignez une unité, vous obtiendrez 3 unités au total alors que vous n'avez acheté qu'un seul véhicule. Dans ce cas précis, les unités ne peuvent être additionnées. Ne mentionnez donc l'unité qu'une seule fois, avec la dépense la plus importante, et supprimez l'unité des autres colonnes/devises (faites attention au montant additionné qui devra être corrigé). • La colonne (h) « Coût total de la période (en EUR) » correspond à la somme des différentes dépenses converties en euro. Cette somme des dépenses de la période en euro correspond au montant qui sera reporté dans l'onglet 2 (budget prévisionnel), colonne «Réel période précédente ». • La colonne (i) « Coûts cumulatifs (avant présent rapport) (en EUR) » n'est pas à compléter pour le premier rapport intermédiaire. Pour les rapports suivants, cette colonne présentera les dépenses cumulées justifiées dans les rapports précédents (pour le second rapport, les dépenses de la période 1, pour le troisième rapport, les dépenses de la période 1 et 2). • La colonne « Coûts cumulatifs (depuis le début d'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) » cumule les deux colonnes précédentes : « Coût total de la période (en EUR) » + « Coûts cumulatifs (avant présent rapport) (en EUR) ». Pour le premier rapport elle doit donc être égale à la colonne (h). • La ligne « Intérêts bancaires sur la contribution de l'UE/ du FED perçus pendant la période » :il est nécessaire d'y indiquer le montant des intérêts bancaires perçus sur la contribution de la CE pendant période rapportée en les cumulant avec le montants des intérêts déjà déclarés pour les périodes précédentes. Veuillez noter que cette obligation ne s'applique qu'à l'entité qui reçoit le préfinancement de la CE (et non aux partenaires opérationnels). • Pour l'utilisation et/ou le remboursement des intérêts perçus sur la contribution de la CE, veuillez-vous référer aux articles 15.9 et 15.12 des Conditions Générales ainsi qu'aux explications fournies dans le document d'interprétation du Guide Pratique de CONCORD. • Vous ne devez pas modifier un rapport intermédiaire qui a été approuvé par la CE d'une année sur l'autre. **Comment remplir l'onglet 5 « Rapport Final » :** • Cet onglet est quasiment identique à celui du rapport intermédiaire. • Seules trois colonnes ont été ajoutées sur la droite, sous l'intitulé « Variations par rapport au budget initial ou tel que modifié par avenant ».Ces variations ne doivent être calculées et renseignées que pour les chapitres principaux du budget (par ex. : Sous-total Ressources humaines, Sous-total Voyages, etc…), car on peut transférer de l'argent d'un chapitre principal à un autre (si cela résulte dans une variation inférieure ou égale à 15% du montant initialement budgété dans les chapitres concernés, voir article 9.2 des CG). Il y a différentes manières de calculer ces variations, mais nous ne vous en présenterons qu'une afin d'illustrer nos propos : **Colonne « En valeur absolue en EUR »** = « Coûts cumulatifs » (depuis le début d'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) – « Coûts (en EUR) » (budget total contractuel ou du dernier amendement signé) Si vous avez dépassé le budget approuvé, le montant affiché sera positif. Par exemple : 120 000 euros dépensés – 100 000 euros budgétés = 20 000 de variation absolue. Si vous avez sous dépensé le budget approuvé, le montant affiché sera négatif. Par exemple : 80 000 euros dépensés – 100 000 euros budgétés = - 20 000 de variation absolue. **Colonne « en % »** = (« Coûts cumulatifs » / « Coûts (en EUR) ») x 100. L'idée est d'avoir une base 100 comme référence. Si vous sur dépensez, votre variation en % sera supérieure à 100 %. Au contraire si vous sous consommez, votre variation sera inférieure à 100. Par exemple: Budget: 100.000 Dépenses : 120.000 Variation en %: (120.000 / 100.000) x 100 = 120 ⇨ Cela signifie que vous avez dépensé 20 % de plus que le montant prévu au budget. Budget: 100.000 Dépenses : 80.000 Variation en %: (80.000 / 100.000) x 100 = 80 ⇨Cela signifie que vous avez dépensé 20 % de moins que le montant prévu au budget. **Colonne « Explication pour toute variation ».** N'hésitez pas à ajouter une annexe « commentaires financiers », si l'espace disponible dans cette colonne est insuffisant.

Annexe VI du Contrat Standard– Trame de rapport financier	
TRAME DE RAPPORT FINANCIER	**EXPLICATIONS DU FDR**
	Veuillez noter que les variations inférieures à 15 % ne nécessitent pas d'accord préalable, mais requièrent néanmoins une explication. • Le montant des intérêts perçus doit également être fourni avec le rapport final.
ONGLET 6 : SOURCES DE FINANCEMENT	
	Cet onglet peut différer du tableau des sources de financement soumis et approuvé avec la proposition initiale de projet. Les sources de financements des différents bailleurs sont éclatées entre : • La contribution du demandeur • La contribution d'autres Institutions Européennes et Etats Membres de l'UE, fonds publics européens, contributions d'autres organisations, autres fonds publics ou privés,… • Les revenus directs de l'action (à déduire ou non selon les termes de l'article 17.3). Exemple de revenu direct de l'action : « Le revenu direct d'une action sont les revenus générés par l'action et qui lui sont directement liés. Par exemple une ONG mets en œuvre un projet visant à aider la communauté locale au niveau d'un village à préparer et cuir leur propre pain. Si une partie du pain est au final vendue, cela est un revenu direct. Dans le cas des actions d'aide extérieure, où l'objectif de l'action serait de générer un revenu ou d'augmenter la viabilité financière du bénéficiaire de la subvention, le revenu généré par le projet n'est pas sujet à déduction ». Les changement dans les sources de financements (par exemple le remplacement de fonds propres par la contribution d'un autre bailleur) ne sont pas interdits et ne requièrent pas d'avenant officiel. Le % de cofinancement doit dans tous les cas respecter les limites fixées dans les Conditions Particulières. Les contributions en nature ne sont mentionnées qu'à titre informatif, sans mention de montants, exceptés si les lignes directrices de l'appel à projet le permettent.
LISTE DETAILLANT CHAQUE DEPENSE (ART. 2.1 DES CONDITIONS GENERALES)	
Article 2.1 des Conditions Générales : *" Dans le cas où, conformément à l'Article 15.6, le rapport de vérification des dépenses n'est pas requis, le Bénéficiaire doit fournir une liste détaillant chaque dépense encourue pendant la période couverte par un rapport, et indiquant pour chacune le libellé de la dépense, le montant, la rubrique du Budget de l'Action concernée ainsi que la référence de la pièce justificative, y est annexée. »*	Du moment que le lien peut clairement être établi, la référence à la documentation justificative peut être la référence comptable (le numéro de la pièce justificative dans le journal comptable du mois dans lequel la dépense a été réalisée). Dans le cas contraire, il faudra soumettre des informations supplémentaires. Les explications et informations sur le contexte doivent être fournies dans la langue du contrat. La liste des dépenses peut être présentée dans la langue dans laquelle sont tenus vos comptes, et ne doit pas être systématiquement traduite dans la langue du contrat. Lorsque les intitulés/ items de la liste sont copiés depuis votre système interne dans une autre langue que celle du contrat, une traduction dans la langue du contrat des éléments principaux doit être fournie à des fins de vérification par l'Administration Contractante. Cela peut être fait globalement dans une annexe ou par chapitre, tant que cela permet une bonne lisibilité du rapport. Dans le cas de langues locales, aucune traduction systématique des pièces justificatives (bon de commande, dossiers d'achat, etc…) n'est requise, mais un défaut de traduction des informations clés peut être perçue comme une importante faiblesse de votre contrôle interne, pouvant induire un manque de supervision de la part de votre siège et donc entrainer un audit de la part de la CE. Les coûts de traduction sont considérés comme des coûts éligibles, bien qu'une traduction certifiée ne soit pas exigée.

ANNEXE 4

Interprétation de CONCORD sur le suivi des taxes dans le cadre des instruments de financements 2007-2013

1. Champ d'application et documents de référence

1.1 Champ d'application : quels sont les enjeux ?

Depuis l'entrée en vigueur des nouveaux instruments relevant du cadre financier 2007-2013, les taxes (c'est-à-dire les impôts indirects tels que les taxes sur la valeur ajoutée (TVA), les droits de douane et les droits à l'importation ainsi que d'autres droits et taxes fiscales) sont considérées comme des coûts non éligibles en vertu des bases légales de l'Instrument de financement de la coopération au développement (ICD) et de l'Instrument européen pour la démocratie et les droits de l'homme (IEDDH) : « Les pays bénéficiaires n'utilisent pas l'aide communautaire pour payer des impôts, des droits ou d'autres charges.» (articles 25.2 et 13.6 des règlements respectifs de l'ICD et de l'IEDDH).

Ces règlements concernent les subventions dans le cadre :

• des « programmes thématiques » de l'Instrument de financement de la coopération au développement (ICD) :

- environnement et gestion durable des ressources naturelles, dont l'énergie
- acteurs non étatiques et autorités locales dans le développement
- sécurité alimentaire
- migration et asile
- développement social et humain

• et de l'Instrument européen pour la démocratie et les droits de l'homme (IEDDH)

En pratique, cela signifie que les bénéficiaires de contrats de subvention (et leurs partenaires, le cas échéant) dans l'incapacité d'obtenir une exonération complète de taxes dans le pays d'opération sont confrontés au fait que les taxes, et notamment la TVA, soient considérées comme des coûts inéligibles par l'UE, et ce en dépit du fait que ces coûts ne peuvent pas être récupérés. Cette question est donc devenue une préoccupation pour les Organisations de la Société Civile (OSC) et pour CONCORD.

Quelles actions ont été entreprises à ce jour ?

CONCORD a commencé à alerter sur cette problématique dès 2008, d'abord de manière informelle, puis de manière formelle à partir 2009. En septembre 2010, CONCORD et le réseau Human Rights and Democracy Network (HRDN) ont présenté une plainte conjointe sur cette question au Médiateur européen. Depuis, le Médiateur a engagé une procédure de conciliation et demandé à la Commission européenne (CE) de répondre à cette plainte officielle. La CE a transmis ses réponses fin mars 2011 et la réponse finale de CONCORD à l'avis de la CE sur la plainte a été envoyée au Médiateur le 27 avril 2011.

Le 31 août 2011, le Médiateur a clôturé le dossier en considérant que la Commission n'avait pas commis de faute de gestion, et qu'il n'y avait pas matière à conduire une enquête plus approfondie. En réaction, CONCORD a écrit au Commissaire Européen au Développement, M. Andris PIEBALGS, pour lui signifier que bien que CONCORD reconnaissait le dialogue constructif entretenu avec la CE durant toutes les phases de la plainte, nous ne pouvions accepter les conclusions du Médiateur.

Situation actuelle

Le 31 décembre 2011, les amendements aux règlements de l'ICD et de l'IEDDH sont entrés en vigueur, et prévoient désormais la possibilité de rendre la TVA **éligible** (si non récupérable) : « L'aide de l'Union n'est, en principe, pas utilisée pour le paiement d'impôts, de droits ou de taxes dans les pays bénéficiaires ». Cependant ces amendements n'ont pas d'effet rétroactif. Seuls les appels à projets lancés après cette date pour l'ICD et l'IEDDH pourront considérer la TVA comme un coût éligible.

Cela signifie que la TVA reste inéligible pour les appels ICD et IEDDH lancés et pour les contrats signés avant le 31 décembre 2011. Cependant pour ces appels où la TVA est inéligible, la version 2010 du Guide Pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE (PRAG) publiée en novembre 2010 et les versions ultérieures (mars 2011 et 2012) permettent aux récipiendaires de subvention d'inclure la TVA non récupérable sous leur contribution en cofinancement (méthode des coûts acceptés).

2. Régime fiscal applicable et documentation exigée

2.1 Les taxes non récupérables sont-elles éligibles dans l'appel auquel je réponds ?

Afin de déterminer si les taxes non récupérables sont des coûts éligibles, les OSC doivent d'abord identifier le programme ou l'instrument de financement dans le cadre duquel elles se portent candidates. Cette information se trouve dans l'avis de l'appel à propositions auquel vous avez répondu, disponible à l'adresse suivante: https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?ADSSChck=1274193919615&do=publi.welcome&userlanguage=fr

Eligibilité de la TVA au sein des instruments de financement DEVCO 2007-2013

Instrument de stabilité	
Instrument relatif à la coopération en matière de sûreté nucléaire	
Instrument européen de voisinage et de partenariat **(*)**	
Fonds européen de développement **(*)**	
Instrument d'aide de préadhésion **(*)**	
Instrument pour la promotion de la démocratie et des droits de l'homme **(*) & (**)**	
Instrument de financement de la coopération au développement **(*) & (**)**	
Programmes thématiques	Développement social et humain
	Migration et asile
	Sécurité alimentaire
	Acteurs non étatiques et autorités locales
	Environnement et la gestion durable des ressources naturelles, dont l'énergie

Légende :

Instrument de financement ou programme pour lequel la base légale stipule que les taxes encourues dans le pays bénéficiaire sont **inéligibles** au financement de la CE, même quand le bénéficiaire ne peut pas les récupérer.

(**) Au 31/12/2011, les bases légales de l'ICD et de l'IEDDH ont été amendées pour permettre la possibilité de considérer les taxes dans le pays bénéficiaire comme **éligibles**

Instrument de financement ou programme pour lequel la base légale stipule que les taxes encourues dans le pays bénéficiaire sont **éligibles** lorsque le bénéficiaire peut démontrer qu'il ne peut pas les récupérer.

(*) Bien que les bases légales de ces programmes ou instruments de financement considèrent les taxes comme un coût éligible, les conventions de financement signées avant janvier 2011 avec les pays bénéficiaires peuvent considérer les taxes comme des coûts non éligibles.

Pour les appels lancés avant le 31 décembre 2011 sous les règlements ICD et IEDDH, les taxes sont inéligibles mais peuvent habituellement être considérées comme des **coûts acceptés** (i.e. comme cofinancement du bénéficiaire), si l'OSC peut démontrer qu'elle ne peut pas les récupérer.

Sous les autres instruments de financement et pour les appels lancés après le 31 décembre 2011 sous les règlements ICD et IEDDH, les taxes peuvent en principe être éligibles et par conséquent être intégrées dans le total des coûts éligibles, si l'OSC peut démontrer qu'elle ne peut pas les récupérer.

2.2 Quelle est la différence entre coûts éligibles et coûts acceptés ?

Le PRAG 2010 introduit le nouveau concept de **coûts acceptés**. Les coûts acceptés se composent de la manière suivante:

1. Total des coûts éligibles qui se répartissent comme suit :

- **Total des coûts directs éligibles** (rubriques 1 à 6) encourus par le bénéficiaire de la subvention et répondant à tous les critères de l'article 14 des Conditions générales

- **Coûts administratifs** (rubrique 10) : jusqu'à 7 % du total des coûts éligibles.

A noter que la base de calcul des coûts administratifs n'inclut pas les taxes non éligibles (rubrique 12).

2. **Les taxes (rubrique 12**) : impôts indirects tels que les taxes sur la valeur ajoutée, les droits de douane et les droits à l'importation ainsi que d'autres droits et taxes fiscales. Cette ligne doit uniquement être complétée si la base légale applicable exclut leur financement (ICD ou IEDDH) et si le bénéficiaire de la subvention (ou ses partenaires, le cas échéant) est en mesure de prouver qu'il ne peut pas les récupérer. Les taxes directes telles que les taxes sur les salaires sont considérées comme des coûts éligibles et peuvent figurer dans la rubrique 1 du budget « Ressources Humaines ».

Sous les instruments de financement autres que l'ICD et l'IEDDH dans le cadre desquels les taxes sont en principe éligibles (voir la liste page 2), les taxes non récupérables peuvent figurer comme coûts éligibles dans la rubrique correspondant à la nature de la dépense, à condition que le bénéficiaire de la subvention soit en mesure de prouver qu'il ne peut pas les récupérer.

Par conséquent, sur ces autres instruments de financement, la rubrique 12 « taxes » et le total des coûts acceptés ne sont pas renseignés, et il est uniquement fait référence au total des coûts éligibles.

Appels ICD et IEDDH lancés avant le 31/12/2011:

=> Coûts éligibles + Taxes = Coûts acceptés

Autres Instruments de financement et ICD et IEDDH après le 31/12/2011:

=> Seulement les coûts éligibles

2.3 Quel est le régime fiscal applicable à un appel à propositions?

Depuis l'entrée en vigueur du PRAG 2010, et dans les versions ultérieures (2011 et 2012), tous les appels à propositions doivent stipuler le régime fiscal applicable dans l'**« Annexe J : Information relative au régime fiscal applicable au contrat de subvention».**

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_a_1_guidelines_annexj_fr.doc

Ce document précise si la **CE a signé une convention avec le(s) pays bénéficiaire(s) prévoyant l'exonération partielle ou totale des taxes.** La délégation de l'UE peut ajouter des informations plus spécifiques, notamment des détails concernant l'autorité fiscale compétente du/des pays bénéficiaire(s) et les procédures d'exonération (par exemple les formalités requises, le système d'exonération ex ante ou de remboursement ex post, etc.). Ces informations peuvent être très utiles dans le cadre de votre demande d'exonération auprès des autorités compétentes.

Pour les appels régionaux, ces informations ne sont pas regroupées dans l'annexe J. Il revient à chaque candidat de contacter les différentes délégations dans les pays d'opération concernés.

Les membres de CONCORD ont remarqué que les délégations ne publient pas systématiquement cette annexe avec chaque appel à propositions. Dans un tel cas, CONCORD recommande aux demandeurs de subvention de contacter la délégation de l'UE (jusqu'à 21 jours avant la date limite de l'appel à propositions) afin d'obtenir cette annexe. La délégation doit alors publier un avenant à l'appel à projet pour inclure cette annexe.

2.4 Comment les OSC doivent-elles documenter les taxes non récupérables ?

Dans tous les cas (que les taxes soient éligibles ou non), les OSC (et leurs partenaires, le cas échéant) doivent documenter le fait qu'elles ne peuvent pas récupérer les taxes, ni obtenir d'exonération en vertu du droit national applicable. Il n'est pas nécessaire de communiquer cette preuve à la délégation de l'UE mais elle doit être mise à disposition des auditeurs lors de l'établissement du rapport de vérification des dépenses.

Article 3.6 des termes de référence pour un rapport de vérification des dépenses :
«L'auditeur vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné ne se rapportent pas à un coût non éligible, tel que décrit à l'article 14.6 des conditions générales. L'auditeur vérifie si les dépenses incluent certaines taxes, notamment la TVA. Dans l'affirmative, l'auditeur s'assure que le bénéficiaire (ou, le cas échéant, les partenaires) n'est effectivement pas (ne sont effectivement pas) en mesure de récupérer ces taxes par le biais d'un système d'exonération et/ou de remboursement a posteriori. Si tel est le cas, les taxes peuvent être considérées comme des dépenses éligibles, pour autant que l'acte de base sous-tendant le financement UE n'exclue pas leur prise en charge. »

CONCORD recommande aux OSC de vérifier la validité des documents justificatifs avec leur cabinet d'audit lors de l'élaboration des termes de référence du rapport de vérification des dépenses.

Les types de documents justificatifs acceptés sont énumérés à l'annexe J comme suit :

- ✓ *« **Tout document officiel des autorités fiscales compétentes** énonçant que l'entité n'est pas autorisée à demander le remboursement des taxes encourues pour les activités en question (et que cela ne dépend pas du simple fait que l'entité ne souhaite pas être assujettie au paiement de la TVA). Ce document officiel peut consister en une **déclaration spécifique ou un refus opposé par l'autorité compétente** à une demande de remboursement.*

- ✓ ***Les comptes annuels de l'entité** complétés par, si l'Administration contractante l'estime nécessaire - par exemple – un extrait de la règlementation nationale applicable en matière de taxe **montrant que l'entité n'est pas assujettie à la TVA,** ou encore une déclaration sur l'honneur de l'entité concernée accompagnée par une attestation d'expert (tel qu'un avocat ou un auditeur…)»*

L'article 16.3 des Conditions générales a également été modifié comme suit : *«Outre les rapports mentionnés à l'Article 2, les documents mentionnés à l'Article 16.2 comprennent notamment (…) Preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé. »*

Dans la pratique, il existe de nombreux pays dont les autorités fiscales sont inefficaces ou ne répondent tout simplement pas. Dans un tel cas, **CONCORD recommande aux OSC de solliciter l'avis et conseil de la délégation locale de l'UE. Les OSC devraient également vérifier auprès de la délégation à quelle fréquence les preuves doivent être renouvelées.**

2.5 Quelles sont les exceptions à la règle de la preuve ?

Les exceptions à l'obligation de documenter le fait que les taxes ne sont pas récupérables, sont définies par chaque délégation de l'UE lors du lancement de l'appel à propositions. Elles sont énumérées à l'annexe J (« Information relative au régime fiscal applicable au contrat de subvention ») de l'appel comme suit :

*«a) **Taxes de faible montant**: aucune preuve n'est requise pour ce qui concerne les **taxes d'un montant inférieur à 200 EUR par facture, dans la limite d'un montant maximum de 2500 EUR par convention,** ne représentant pas plus de 5 % de la contribution de l'Administration contractante.»*

Au cours du rapport de vérification des dépenses, les auditeurs vérifieront que ce seuil a été respecté. Dans l'affirmative, aucune preuve supplémentaire ne sera demandée.

« b) Remboursement des dépenses locales, incluant toutes les taxes: Les cas suivants peuvent être considérés comme des preuves que le Bénéficiaire de la subvention a initié les mesures nécessaires pour obtenir des autorités compétentes l'exemption ou le remboursement des taxes (les conditions suivantes sont cumulatives) :

*i) Lorsque le Bénéficiaire de la subvention démontre que **les démarches nécessaires pour obtenir le remboursement des taxes l'obligent à supporter des** coûts dans un pays où il ne réalise les opérations en question que sur une base ad hoc et de façon isolée.*

*ii) **Lorsque les coûts liés au remboursement** (par exemple les droits d'enregistrement dans le pays concerné ou les coûts liés à la nomination d'un représentant fiscal ou encore les frais liés à la déclaration**…) excèdent clairement le montant des taxes déclarées à l'Administration contractante**.»*

Ces deux conditions doivent être remplies pour obtenir cette dispense. Les OSC qui réalisent des opérations permanentes dans un pays et qui se trouvent confrontées à des difficultés analogues ainsi qu'à des coûts de récupération élevés doivent porter ce problème à la connaissance de la délégation afin de déterminer si leur situation répond aux conditions énumérées ci-dessus.
*« **Situation de crise** : aucune preuve n'est exigée lorsque le pays a été déclaré en situation de crise ou ayant besoin d'une assistance d'urgence ou de post-urgence par la Commission européenne jusqu'à la publication de lignes directrices (ou d'un corrigendum) et ce aussi longtemps que le pays reste dans cette situation.»*

La CE ne publie pas la liste des pays en situation de crise. Les candidats sont informés individuellement au stade de la proposition détaillée.

*« d) **Les projets pour la protection des droits fondamentaux** : pour ce qui concerne les projets contenant un volet droits de l'homme, il est admis qu'en vertu de la nature même du projet ou en raison du contexte de l'intervention, il ne soit pas toujours possible dans ce contexte d'obtenir le remboursement des taxes. Le Bénéficiaire doit prouver qu'il remplit les conditions décrites ci-dessus **au plus tard au moment de soumettre le rapport final.** »*

Ce paragraphe couvre tous les projets conclus sous l'IEDDH et les autres projets en lien avec les droits de l'homme. Si celui-ci n'est pas inclus, les OSC doivent contacter la délégation afin qu'il soit intégré à l'annexe J par le biais de la publication d'un avenant à l'appel.

CONCORD recommande aux OSC de demander conseil et assistance à la délégation locale de l'UE afin de déterminer si une exception à l'obligation de documenter le fait que les taxes ne sont pas récupérables, est applicable.

3. Budgéter séparément les taxes

Les nouveaux formats de rapport financier et de budget reflètent les conditions particulières 2010 du contrat de subvention standard. Ces modèles font désormais la différence entre:

- **Rubrique budgétaire 11- Total des Coûts éligibles composés de :**

  - **Rubrique budgétaire 9 - Total des coûts directs éligibles** encourus par le bénéficiaire de la subvention et répondant à tous les critères de l'article 14 des Conditions générales

  - **Rubrique budgétaire 10 - Coûts administratifs :** jusqu'à 7 % des coûts éligibles totaux. La base de calcul des coûts administratifs n'inclut pas les taxes non éligibles (ligne 12).

- **Rubrique budgétaire 12 – Taxes :** impôts indirects tels que les taxes à la valeur ajoutée, les droits de douane et les droits à l'importation ainsi que d'autres droits et taxes fiscales. Cette ligne doit uniquement être complétée si la base légale applicable exclut leur financement (ICD ou IEDDH avant le 31 décembre 2011) et si le bénéficiaire de la subvention (ou ses partenaires, le cas échéant) est en mesure de prouver qu'il ne peut pas les récupérer. Cette ligne ne doit pas inclure les taxes directes (telles que les taxes sur les salaires).

- **Rubrique budgétaire 13 – Total des coûts acceptés =** Total des coûts éligibles (11) + taxes (12), y compris la TVA, si le bénéficiaire est en mesure de prouver qu'il ne peut pas les récupérer (sauf si l'une des exceptions à la règle de la preuve est applicable).

3.1 Quand dois-je budgéter séparément les taxes ?

Pour les appels lancés avant le 31 décembre 2011, sous les bases légales de l'ICD et de l'IEDDH, les taxes ne sont pas éligibles et doivent désormais être identifiées comme faisant partie des coûts acceptés totaux sous la rubrique 12 « Taxes ».
Sous les autres instruments de financement et les appels ICD et IEDDH lancés après le 31 décembre 2011, les taxes sont en principe un coût éligible si le bénéficiaire est en mesure de prouver qu'il ne peut pas les récupérer. Sous ces autres instruments de financement, la « ligne 12 » portant sur les taxes et les coûts acceptés totaux ne sont donc pas complétés et il est uniquement fait référence au total des coûts éligibles.

3.2 Comment budgéter séparément les taxes ?

Il peut s'avérer difficile de budgéter avec précision les taxes. Celles-ci dépendent en effet de divers facteurs dont certains ne sont pas connus au moment de l'établissement de la proposition ou peuvent changer en cours de route :

- Différents taux de TVA
- Nature des coûts assujettis à la TVA
- Complexité de la législation fiscale locale
- Pays d'achat des biens et services
- Etc.

Par conséquent**, la budgétisation des taxes ne peut que représenter** (comme pour les autres coûts) **la meilleure estimation** que le bénéficiaire puisse effectuer lors de l'établissement de la proposition, basée sur :
- les postes de dépenses que l'on sait être assujettis à des taxes et
- une estimation grossière des taxes payées pour les autres postes.

Pour les appels lancés avant le 31 décembre 2011, sous les bases légales de l'ICD et de l'IEDDH, toutes les taxes indirectes non récupérables (y compris la TVA) doivent figurer à la ligne budgétaire 12 « Taxes ». Toutes les taxes directes telles que les taxes sur les salaires doivent figurer dans la rubrique correspondante à la dépense dans les coûts directs, à savoir les ressources humaines dans notre exemple.

Sous les autres instruments de financement et les appels ICD et IEDDH lancés après le 31 décembre 2011, les taxes directes et indirectes doivent figurer dans la rubrique de la dépense correspondante en coûts directs.

4. La nouvelle approche du cofinancement

Pour les appels lancés avant le 31 décembre 2011, sous les bases légales de l'ICD et de l'IEDDH, où les taxes sont considérées comme des coûts non éligibles, le pourcentage du cofinancement de la CE peut être appliqué aux coûts « acceptés » de l'action (ligne 13). Néanmoins ces coûts devront être couverts par la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention. Par conséquent, chaque appel à propositions stipule deux taux (maximum) de cofinancement de la CE :

- % **du total des coûts éligibles**. Ce taux est utilisé pour calculer le montant réel de la contribution de la CE. Le taux maximum doit toujours être égal à 100 % si les taxes ne sont pas éligibles[7].
- % **du total des coûts acceptés**. Ce taux est utilisé pour calculer le montant du cofinancement requis du bénéficiaire de la subvention. Si ce montant n'atteint pas le pourcentage minimum défini dans le contrat, la contribution de la CE sera réduite en proportion.

Avec cette nouvelle approche du cofinancement, le pourcentage sur le total des coûts éligibles doit toujours être supérieur au pourcentage sur le total des coûts acceptés.

[7] Voir la note de bas de page 1 du modèle de lignes directrices : *« Qui peut atteindre 100% lorsque (i) l'acte de base ne permet pas le financement des taxes et le bénéficiaire peut démontrer qu'il ne peut pas les récupérer et lorsqu'un deuxième pourcentage calculé sur le total estimé des coûts acceptés devrait être introduit; ou (ii) dans le cas exceptionnel du financement intégral des coûts éligibles. Dans tous les autres cas, indiquer le pourcentage provenant de la fiche d'action »*

Si les taxes ne sont pas éligibles, CONCORD recommande aux OSC de s'assurer que l'appel à propositions inclut ces deux taux de cofinancement, que le pourcentage sur le total des coûts éligibles est toujours égal à 100 % et qu'il est, dans tous les cas, supérieur à celui sur le total des coûts acceptés. Sinon, la délégation devrait publier un avenant à l'appel.

Remarques :

=> La CE ne financera jamais les coûts de la rubrique 12 « Taxes » au titre de sa contribution.
La CE offre uniquement la possibilité aux bénéficiaires de subventions d'indiquer ces coûts comme faisant partie intégrante de leur part au cofinancement. Par conséquent, le taux de cofinancement de la CE appliqué aux coûts éligibles (jusqu'à 100 %) doit toujours être supérieur à celui appliqué aux coûts acceptés.

=> L'ancienne règle de calcul de la contribution de la CE reste valable :

- Le montant de la subvention ne peut excéder le montant maximum fixé à l'article 3.2 des Conditions particulières, même si les coûts réels de l'action sont supérieurs (article 17.1 des Conditions générales).
- À l'inverse, si les coûts totaux à la fin de l'action sont inférieurs à ceux initialement prévus, la CE applique la règle du pourcentage au montant réellement dépensé. La subvention de la CE est donc réduite en conséquence (article 17.2 des Conditions générales).

4.1 Comment calculer les contributions de la CE et du bénéficiaire de la subvention ?

4.1.1 Au stade de la budgétisation :
Voici les étapes à suivre afin de calculer la contribution de la CE à l'Action :
Étape 1 - Calculez la contribution maximum de la CE sur les coûts acceptés
Étape 2 - Calculez la contribution maximum de la CE sur les coûts éligibles
Étape 3 – Vérifiez le montant maximum de la subvention de la CE dans l'appel
Étape 4 – Montant demandé à la CE : montant le plus bas entre 1, 2 et 3
Étape 5 – Calculez la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention

Exemple : Informations de l'Appel à projet

% maximum de contribution sur les coûts éligibles	95%
% maximum de contribution sur les coûts acceptés	80%
Montant maximum de la subvention	900.000

	Budget
9. Total des coûts directs éligibles de l'Action (7+8)	1.000.000
10. Coûts administratifs	70.000
11. Total des coûts éligibles (9+10)	**1.070.000**
12. Taxes	25.000
13. Total des coûts acceptés de l'Action (11+12)	**1.095.000**

1 - Contribution maximum de la CE sur les coûts acceptés	
Total des coûts acceptés x % de contribution de la CE sur les coûts acceptés : 80 % x 1 095 000	876.000
2 - Contribution maximum de la CE sur les coûts éligibles	
Total des coûts éligibles x % de contribution de la CE sur les coûts éligibles : 95 % x 1 070 000	1.016.500
3 - Vérification du montant maximum de la CE dans l'appel	
	900.000
4 -Montant demandé à la CE :	
Montant le plus bas entre 1, 2 et 3	876.000
5 - Cofinancement du bénéficiaire	
Total des coûts acceptés – contribution de la CE : 1 095 000 – 876 000	195.000

Le montant demandé à la CE sera de 876 000 EUR, représentant 81,87% des coûts éligibles et le maximum de 80% des coûts acceptés.

4.1.2 Au stade du rapport :

Le contrat de subvention est à présent signé et l'article 3.2 des Conditions particulières stipule : *« L'Administration contractante s'engage à financer un montant maximal de 876 000 EUR équivalent à 81,87 % du montant total des coûts éligibles estimés de l'action indiqué au paragraphe 1 (1 070 000 EUR). La contribution de l'Administration contractante ne peut en aucun cas excéder 80 % du montant total estimé des coûts acceptés de l'action. »*

Voici les étapes à suivre afin de calculer la contribution de la CE :
Étape 1 - Calculez la contribution maximum de la CE sur les coûts acceptés
Étape 2 - Calculez la contribution maximum de la CE sur les coûts éligibles
Étape 3 – Contribution maximum de la CE dans le contrat
Étape 4 – Contribution finale de la CE : contribution la plus basse entre 1, 2 et 3
Étape 5 – Calculez la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention

Nous utiliserons 6 exemples différents de rapports finaux basés sur l'appel à propositions détaillé dans le paragraphe ci-dessus :

Rapport final 1 : taxes supérieures au montant indiqué dans le budget

La totalité du montant des coûts éligibles a été dépensée mais les taxes dépassent le budget de 20 000 €.
La contribution de la CE ne peut pas couvrir les coûts de la rubrique 12 et est limitée au montant défini à l'article 3.2 de la subvention : 876 000 €.
Par conséquent, la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention couvre l'ensemble des taxes supplémentaires (+ 20 000 €).

Rapport final 2 : taxes inférieures au montant indiqué dans le budget

La totalité du montant des coûts éligibles a été dépensée mais les taxes rapportées sont inférieures au budget de 10 000 €.
Même si le montant des taxes est inférieur au budget, **le bénéficiaire de la subvention doit maintenir son niveau de cofinancement** déterminé par le % de cofinancement sur coûts acceptés : 80 % pour la CE et 20 % pour le bénéficiaire de la subvention.
La baisse du montant des taxes (- 10 000 €) dans le rapport final se répercute donc proportionnellement sur les deux contributions:
- 8 000 € pour la CE et - 2 000 € pour le bénéficiaire de la subvention.

Rapport final 3 : coûts éligibles supérieurs au montant indiqué dans le budget

Les coûts éligibles dépassent le budget de 21 400 € et la totalité du montant des taxes a été dépensée.
Même si les coûts éligibles réels sont supérieurs, **le montant de la subvention ne peut excéder le montant maximum fixé à l'article 3.2** des conditions particulières : 876 000 €. La part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention couvre la différence (+ 21 400 €).

Rapport final 4 : coûts éligibles inférieurs au montant indiqué dans le budget

Les coûts éligibles sont inférieurs de 21 400 € au montant indiqué dans le budget et la totalité du montant des taxes a été dépensée.
Les coûts éligibles totaux à la fin de l'action sont inférieurs à ceux initialement prévus, **la CE applique la règle du pourcentage aux coûts éligibles réels** et réduit sa contribution en conséquence.
La baisse du montant des coûts éligibles (- 21 400 €) dans le rapport final se répercute proportionnellement sur les deux contributions :
- 17 511 € pour la CE et - 3 889 € pour le bénéficiaire de la subvention.

Rapport final 5 : coûts éligibles et taxes supérieurs au montant indiqué dans le budget

Les coûts éligibles (+ 21 400 €) et les taxes (+ 20 000 €) dépassent le montant indiqué dans le budget.

Même si les coûts éligibles réels sont supérieurs, **le montant de la subvention ne peut excéder le montant maximum** fixé dans l'article 3.2 : 876 000 €. En outre, **la contribution de la CE ne peut pas couvrir les coûts de la rubrique 12.** Par conséquent, la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention augmente de 41 400 €.

Rapport final 6 : coûts éligibles et taxes inférieurs au montant indiqué dans le budget

Les coûts éligibles (- 21 400 €) et les taxes (- 10 000 €) sont inférieurs au budget.
Les coûts éligibles totaux à la fin de l'action sont inférieurs à ceux initialement prévus, **la CE applique la règle du pourcentage aux coûts éligibles réels** et réduit sa contribution en conséquence.
En outre, même si le montant des taxes est inférieur au budget, **le bénéficiaire de la subvention doit apporter son cofinancement** qui est déterminé par le % de cofinancement sur coûts acceptés: 80 % pour la CE et 20 % pour le bénéficiaire de la subvention.
Par conséquent, la contribution de la CE est réduite de - 25 120 € et la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention de - 6 280 €.

À partir de l'analyse de ces différents cas, CONCORD recommande aux OSC d'adopter une approche prudente lors de la budgétisation de la rubrique 12, car la sous-consommation des taxes budgétées a des répercussions négatives sur le montant de contribution de la CE.

La sous-consommation des taxes contenues dans la rubrique 12 du budget réduit indirectement la contribution de la CE car le bénéficiaire de la subvention voit son niveau de cofinancement déterminé par le % de cofinancement sur coûts acceptés.

À l'inverse, le dépassement des taxes figurant à la ligne 12 du budget permet de conserver la contribution maximum de la CE et n'affecte que la part de cofinancement du bénéficiaire de la subvention.

Informations contractuelles
(article 3.2 des Conditions particulières) :

% de contribution sur les coûts éligibles	81,87%
% maximum de contribution sur les coûts acceptés	80%
Montant maximum de la subvention de la CE	876.000

	Rapport final 1	Rapport final 2	Rapport final 3	Rapport final 4	Rapport final 5	Rapport final 6
9. Total des coûts directs éligibles de l'Action (7+8)	1.000.000	1.000.000	1.020.000	980.000	1.020.000	980.000
10. Coûts administratifs	70.000	70.000	71.400	68.600	71.400	68.600
11. Total des coûts éligibles (9+10)	**1.070.000**	**1.070.000**	**1.091.400**	**1.048.600**	**1.091.400**	**1.048.600**
12. Taxes	45.000	15.000	25.000	25.000	45.000	15.000
13. Total des coûts acceptés de l'Action (11+12)	**1.115.000**	**1.085.000**	**1.116.400**	**1.073.600**	**1.136.400**	**1.063.600**
1 - Contribution maximum de la CE sur les coûts acceptés						
Total des coûts acceptés x % de contribution de la CE sur les coûts acceptés	892.000	868.000	893.120	858.880	909.120	850.880
2 - Contribution maximum de la CE sur les coûts éligibles						
Total des coûts éligibles x % de contribution de la CE sur les coûts éligibles	876.009	876.009	893.529	858.489	893.529	858.489
3 - Montant maximum de la subvention						
Montant de la subvention dans l'article 3.2 des conditions particulières	876.000	876.000	876.000	876.000	876.000	876.000
4 - Contribution finale de la CE						
Contribution la plus basse entre 1, 2 et 3	**876.000**	**868.000**	**876.000**	**858.489**	**876.000**	**850.880**
5 - Part de cofinancement du bénéficiaire						
Total des coûts acceptés – contribution de la CE	**239.000**	**217.000**	**240.400**	**215.111**	**260.400**	**212.720**

5. Recommandations de CONCORD

CONCORD recommande vivement aux OSC d'obtenir, dès que possible, une exonération fiscale générale (particulièrement de la TVA) de la part du pays concerné.

CONCORD souligne la nécessité de documenter ces procédures officielles dans tous les cas (exonération ou pas).

CONCORD recommande à toutes les OSC de se procurer l'« Annexe J : Information relative au régime fiscal applicable au contrat de subvention » pour chaque appel à propositions auquel elles répondent afin de vérifier le régime fiscal applicable et les exceptions à la règle de la preuve.

Si les taxes ne sont pas éligibles, CONCORD recommande aux OSC de s'assurer que l'appel à propositions inclut les deux taux de cofinancement, que le pourcentage sur les coûts éligibles est toujours égal à 100 % et qu'il est, dans tous les cas, supérieur à celui sur les coûts acceptés. Sinon, la délégation devrait publier un avenant à l'appel.

CONCORD conseille aux OSC de solliciter l'appui de la délégation locale de l'UE concernant ces procédures, particulièrement dans les pays dont le gouvernement n'est pas réceptif. Cela devrait faciliter le processus mais également sensibiliser les acteurs aux difficultés rencontrées par les OSC en matière d'exonération fiscale.

Pour finir, CONCORD recommande aux OSC de se montrer prudentes lors de la budgétisation des taxes incluses dans la rubrique 12 car la sous-consommation des taxes a des répercussions négatives sur la contribution de la CE.

6. Documents de référence

La base légale de l'Instrument de financement de la coopération au développement est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/documents/dci_fr.pdf

L'avenant à la base légale de l'Instrument de financement de la coopération au développement sur les taxes est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/documents/1339_2011_amendment_dci_fr.pdf

La base légale de l'Instrument pour la promotion de la démocratie et des droits de l'homme est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/documents/human_rights_fr.pdf

L'avenant à la base légale de l'Instrument pour la promotion de la démocratie et des droits de l'homme est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/documents/1340_2011_amendment_eidhr_fr.pdf

Le **PRAG 2010** est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm

Le **PRAG 2012** est disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=fr

En plus du PRAG, la DG DEVCO a créé un **guide interne à l'intention du personnel de la Commission** en charge des projets d'aide extérieure. Dans le cadre de la révision de ce guide interne en janvier 2011, un chapitre 7.5.4 a été ajouté pour fournir un appui supplémentaire dans le domaine des régimes fiscaux applicables aux contrats financés par l'UE : *« Traitement des taxes dans le cadre des actions extérieures de l'UE »* (ci-joint).

Sur sa page « Questions fréquentes », la CE a publié une note sur la **« Nouvelle approche de cofinancement dans les subventions »** disponible à l'adresse suivante :
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/faq/documents/faqs_on_the_new_co_fr.pdf

ANNEXE 5

Note d'explication sur la réclamation d'intérêts de retard dans le cadre des contrats de subvention

1. METHODOLOGIE POUR RECLAMER DES INTERETS DE RETARD

Nous ferons la distinction entre :

- Les intérêts de retard sur le premier préfinancement,
- Les intérêts de retard sur les paiements suivants.

Premier versement:

Echéancier	Actions
Date A	Envoi par l'ONG de : - le Contrat signé par les deux parties, - une garantie bancaire si requise.
Date B	Réception des documents par la CE
Date C (= date B+ 45 jours calendaires)	Le paiement devrait être réalisé
Date D	Date à laquelle le compte bancaire de la CE est débité.
Date E	Réception du paiement tardif par l'ONG
Date E + 2 mois maximum	Les intérêts de retard doivent être calculés dans un délai de deux mois suivant la réception du versement tardif. Les intérêts de retard sont calculés en fonction : - du taux de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie locale - du taux 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 le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé (exclue) - date C - et la date à laquelle le compte de l'Administration Contractante est débité (incluse) – Date D.

Paiements suivants :

Echéancier	Actions
Date A	Envoi par l'ONG de : - un rapport intermédiaire ou final - une demande de paiement conforme au modèle de l'Annexe V - une prévision budgétaire pour la période suivante (12 mois) - un rapport de vérification des dépenses si exigé - une garantie bancaire si exigée
Date B	Réception des documents par la CE
Date B + 45 jours calendaires	Approbation du rapport intermédiaire ou final par la CE. La Commission Européenne peut suspendre ce délai d'approbation du rapport en notifiant l'ONG du fait que le rapport ne peut être approuvé en l'état et que des clarifications supplémentaires sont nécessaires.
Date C1 (= Date B + 45 jours calendaires + 45 jours calendaires)	Le paiement doit être réalisé et par conséquent reçu par l'association dans un délai de 90 jours à réception de l'ensemble des documents par la CE, dans l'hypothèse qu'il n'y a pas eu de réactions écrites de la part de la CE.
Date B + 45 jours calendaires maximum + 30 jours calendaires maximum	L'ONG doit apporter une réponse aux questions de la CE dans les 30 jours suivants la requête.
Date B + 45 jours calendaires maximum + 30 jours calendaires maximum	Le délai de 45 jours pour l'approbation du rapport se remet à courir à la date à laquelle les informations complémentaires sont reçues.
Date C2 En général : la date C2 (= Date B + 45 jours calendaires maximum + 30 jours calendaires maximum + 45 jours calendaires maximum) Mais on pourrait imaginer plusieurs échanges en réaction aux questions successive de la CE, et par conséquent une suspension du décompte du délai de 45 jours pour l'approbation du rapport, qui à son tour décale le délai additionnel de 45 jours pour réaliser le versement.	A la suite de l'envoi d'une réponse satisfaisante à la Commission Européenne, auquel il faut ajouter le délai de 45 jours, le paiement devra être réalisé.
Date D	Date à laquelle le compte bancaire de la CE est débité.
Date E	Réception du paiement tardif par l'ONG
Date E + 2 mois maximum	Les intérêts de retard doivent être calculés dans un délai de deux mois suivant la réception du versement tardif. Les intérêts de retard sont calculés en fonction : - du taux de réescompte de l'institut d'émission de l'Etat de l'Administration contractante si les paiements sont effectués en monnaie locale - du taux 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 le premier jour du mois pendant lequel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi.

	Les intérêts de retard portent sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé (exclue) - date C - et la date à laquelle le compte de l'Administration Contractante est débité (incluse) – Date D.

2. CALCUL DES INTERETS DE RETARD:

Les intérêts de retard sont calculés de la manière suivante :

$$\text{Intérêts de retard} = \frac{\text{Montant du versement tardif x nombre de jours de retard* x (taux** + points***)}}{365 \times 100}$$

*

Soit Date C (exclue) – Date D (inclue)
ou Date C1 (exclue) – Date D (inclue)
ou Date C2 (exclue) – Date D (inclue)

**

Pour le taux, se référer au site web suivant :
http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=fr
Le taux à utiliser est celui 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, le premier jour du mois dans lequel le délai expire.

***

Pour les contrats conclus avec les Conditions Générales 2003, 2006 et 2007 : + 3,5 points
Pour les contrats conclus avec les Conditions Générales 2008, 2010 et 2012 : + 3,5 points

3. COMMENT RECLAMER LES INTERETS DE RETARD

Envoyez une demande écrite au service de la CE en charge de la gestion du contrat (soit la Délégation sur le terrain soit les services d'EuropeAid à Bruxelles).

Votre courrier devrait au moins contenir les informations suivantes :

- La référence aux articles des Conditions Générales sur lesquels se base votre demande de paiement des intérêts de retard
- Un chronogramme des échanges avec la CE (voir par exemple le tableau proposé ci-dessous) afin de justifier votre demande ;

Dates	Description des actions (par exemple: envoi des documents, réception du versement tardif, etc.)	Montant du paiement	Taux	Intérêts de retard

- Le calcul détaillé du montant des intérêts de retard.

ANNEXE 6

Changements dans les règles d'attribution des subventions dans le guide pratique 2010 (Mise à jour de mars 2011)

Appel à propositions ouvert ou restreint – Article 6.3.1.2

- Depuis la version de novembre 2010 du PRAG, les appels à projets sont par défaut restreints, i.e. les demandeurs ne soumettent dans un premier temps que la note succincte du projet. Les demandeurs sélectionnés à cette étape sont alors invités à soumettre une proposition détaillée qui inclut toutes les annexes requises (budget détaillé de l'Action, Cadre Logique, Déclarations de partenariat). Les éléments contenus dans la note succincte ne peuvent pas être modifiés de manière significative dans le formulaire complet de demande, les éventuels changements peuvent seulement concerner par exemple des ajustements dans les activités tels que le nombre de séminaires mais ne peuvent impacter le but essentiel du projet ni les résultats attendus par exemple.
- Dans des cas exceptionnels, les appels à projet peuvent être ouverts, i.e. les demandeurs soumettent une proposition détaillée avec l'ensemble des annexes en une seule étape. Cependant, même dans ce cas, les notes succinctes seront évaluées en premier, puis dans un deuxième temps, les propositions détaillées des projets présélectionnées seront à leur tour évaluées.
- Bien qu'à l'étape de la note succincte un budget détaillé ne soit pas requis, il faut néanmoins souligner le fait que le demandeur doit fournir une estimation du budget total. La contribution demandée à la CE où la Délégation ne peut pas varier par rapport à l'estimation initiale contenue dans la note succincte de plus de 20% dans la proposition détaillée.

Évaluation de la note succincte - Articles 6.4.8.3

- Les notes succinctes de présentation soumises dans les délais et ayant passé avec succès la vérification administrative seront évaluées au regard de la pertinence et de la conception générale de l'action sur base d'une grille d'évaluation
- L'évaluation de la pertinence comprend une analyse de la conformité du projet aux objectifs et priorités décrites dans les lignes directrices de l'appel à projet. La pertinence de la proposition par rapport aux besoins spécifiques du pays bénéficiaire ainsi que le choix des bénéficiaires, groupes cibles et partenaires sont également évalués. Lors de l'évaluation, une grande importance est donnée à la pertinence de la proposition par rapport aux objectifs et priorités de l'appel à projet ainsi qu'aux besoins et contraintes du pays d'intervention. Par conséquent, l'ensemble de ces notes se voit attribué un coefficient 2.
- Au stade de la note succincte, le score minimum requis pour atteindre l'étape de la proposition détaillée est de 30/50. Après l'évaluation de la note succincte, le demandeur recevra une lettre de la part de l'Autorité Contractante lui signifiant les résultats de l'évaluation.

Vérification de l'éligibilité (absence de pièces justificatives) - Articles 6.4.8.5

- Cette évaluation est effectuée en utilisant la déclaration du demandeur, les pièces justificatives requises et les critères définis dans les lignes directrices pour les demandeurs. Le demandeur doit fournir les documents et informations qui accompagnent la Déclaration. En général, ces informations sont fournies via le profil PADOR de l'organisation et dans le formulaire de demande.
- Les lignes directrices stipulent les critères suivants applicables aux demandeurs : avoir une personnalité légale, exigence d'être à but non lucratif, type d'organisation (par exemple non gouvernementale), nationalité, ainsi que l'obligation d'être directement responsable de la mise en œuvre de l'action.

Le non-respect de ces critères d'éligibilité peut entrainer le rejet de votre proposition sur cette seule base.