**FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

**POUR**

***EUROPE DIRECT***

Avant de remplir ce formulaire, lisez attentivement l’appel à propositions (ci-après l’«appel») et le guide à l’attention des candidats. Veuillez noter que les questions et réponses relatives à cet appel à propositions seront disponibles sur le site web de la Représentation de la Commission en Belgique : <https://ec.europa.eu/belgium/news/europe-direct_2021-2025_fr>

Veuillez vous assurer que votre candidature:

* est soumise à l’aide de ce formulaire et qu’elle est dûment remplie;
* comprend la déclaration sur l’honneur par la personne autorisée à prendre des engagements juridiquement contraignants pour le compte du candidat;
* respecte les modalités de dépôt énoncées dans l’appel;
* est soumise dans les délais.

Le comité d’évaluation ou, le cas échéant, l’ordonnateur compétent peut inviter le candidat à fournir des informations complémentaires ou à clarifier les documents justificatifs présentés en rapport avec la candidature, à la condition que ces informations ou clarifications ne modifient pas la proposition de manière substantielle.

En soumettant une proposition, le candidat accepte qu’en cas d’octroi, certaines données comme son nom, la localité et le montant (entre autres) seront publiées par l’intermédiaire du système de transparence financière[[1]](#footnote-1).

# INFORMATIONS RELATIVES AU CANDIDAT

Les informations demandées ci-dessous complètent les informations que vous avez déjà fournies en ligne dans la PARTIE A du système de soumission du portail.

|  |
| --- |
| **1 RÉFÉRENCES DU CANDIDAT** |
| **1.1 IDENTITÉ DU CANDIDAT** |
| Dénomination officielle complète: |
| Code PIC:  (Après avoir inscrit votre organisation dans le registre des participants, vous recevrez un code d’identification du participant (numéro PIC) à 9 chiffres. Pour plus d’informations, voir le point 1.1 (3) du guide à l’attention des candidats) |
| **1.2 IDENTITÉ DES ENTITÉS AFFILIÉES/ENTITÉS FORMANT UNE CANDIDATURE UNIQUE – le cas échéant**  (Le présent encadré doit être rempli par toutes les entités affiliées, le cas échéant, et/ou par toutes les entités lorsque plusieurs d’entre elles réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE SEULE entité qui sera traitée comme le bénéficiaire unique.) |
| 1.2.1 ENTITÉ AFFILIÉE/ENTITÉ FORMANT UNE CANDIDATURE UNIQUE  (Le point no 1 doit être répété pour chaque entité affiliée/entité formant une candidature unique) |
| Dénomination officielle complète: |
| Code PIC:  (Après avoir inscrit votre organisation dans le registre des participants, vous recevrez un code d’identification du participant (numéro PIC) à 9 chiffres. Pour plus d’informations, voir le point 1.1 (3) du guide à l’attention des candidats) |
| Lien juridique ou capitalistique avec le candidat, le cas échéant:  L’entité affiliée doit décrire succinctement le lien juridique ou capitalistique avec le candidat et fournir les documents statutaires et/ou les comptes consolidés. |

|  |
| --- |
| **2. COORDONNÉES BANCAIRES (pour le versement de la subvention)** |
| Nom de la banque: |
| IBAN/numéro de compte: |

|  |
| --- |
| **3 PROFIL DU CANDIDAT** |
| **3.1 PROFIL DU CANDIDAT — OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ACTIVITÉS** |
| Date de création: |
| Le candidat doit indiquer son statut juridique, en cochant une ou plusieurs possibilités.  Organisme public  Organisme de droit privé investi d’une mission de service public  Établissement scolaire ou de formation professionnelle  Organisme à but non lucratif  Fédération/association d’autorités locales  Partenaire social  Autres (veuillez préciser) |
| Le candidat doit fournir une description succincte de l’organisation ou du groupe, y compris des entités affiliées, le cas échéant. |
|  |
| **3.2 PROFIL DE L’ENTITÉ AFFILIÉE/ENTITÉ FORMANT UNE CANDIDATURE UNIQUE – le cas échéant**  (Le présent encadré doit être rempli par toutes les entités affiliées, le cas échéant, et/ou par toutes les entités lorsque plusieurs d’entre elles réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE SEULE entité qui sera traitée comme le bénéficiaire unique.)  **OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ACTIVITÉS** |
| 3.2.1 ENTITÉ AFFILIÉE/ENTITÉ FORMANT UNE CANDIDATURE UNIQUE  (Le point no 1 doit être répété pour chaque entité affiliée/entité formant une candidature unique) |
| Date de création: |
| L’entité doit indiquer son statut juridique, en cochant une ou plusieurs possibilités.  Organisme public  Organisme de droit privé investi d’une mission de service public  Établissement d’enseignement ou de formation professionnelle  Organisme à but non lucratif  Fédération/association d’autorités locales  Partenaire social  Autres (veuillez préciser) |

À tout moment au cours de la procédure de subvention, les services de validation de validation de l’UE (hébergés dans l’Agence Exécutive pour la Recherche) peuvent contacter le candidat et lui demander des documents justificatifs sur son existence et son statut juridiques ainsi que son signalétique financier. Les demandes seront adressées par l’intermédiaire du système de messagerie du [registre des participants](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register), à l’adresse électronique de la personne de contact du participant qui figure dans le registre. Il appartient au candidat de fournir une adresse électronique valable et de relever régulièrement sa messagerie.

Les documents qui peuvent être demandés par *les services de validation de l’UE* sont énumérés dans le document intitulé «[EU Grants and Tenders Rules on Legal Entity Validation, LEAR appointment and Financial Capacity assessment](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/lev/h2020-rules-lev-lear-fvc_en.pdf)» (Règles de l’UE en matière de subventions et d’appels d’offres pour la validation des entités juridiques, la désignation d’un représentant de l’entité légale et l’évaluation de la capacité financière).

# II. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

|  |
| --- |
| **1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE** |
| **1.1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DU CANDIDAT À MENER DES ACTIVITÉS EN TANT QU’*EUROPE DIRECT***  (Dans le cas où le candidat présente sa demande avec des entités affiliées et/ou en tant que candidature unique, il convient de mentionner clairement l’entité indiquée au point 1.2 qui est responsable de chaque partie) |
| Afin de prouver qu’il remplit les critères opérationnels prévus au point 8.2 de l’appel à propositions, le candidat doit fournir les documents suivants:   * Déclaration sur l’honneur (voir annexe 2) * Description du siège de l’*EUROPE DIRECT*, y compris son emplacement, sa finalité (fourniture d’informations, organisation d’événements ou les deux), les équipements et le type de bâtiment accueillant l’*EUROPE DIRECT*[[2]](#footnote-2). * Description[[3]](#footnote-3) des réalisations passées et actuelles pertinentes en matière de communication publique ou dans un domaine lié aux objectifs de l’appel à propositions au cours des deux dernières années, notamment les résultats, le calendrier, les objectifs, les publics clés, les messages, les canaux et les ressources. * CV au format Europass[[4]](#footnote-4) du/de la responsable d’*EUROPE DIRECT* proposé(e); * Lettre de motivation démontrant les capacités et l’expertise du/de la responsable de l’*EUROPE DIRECT* en ce qui concerne la réalisation des objectifs fixés dans l’appel à propositions[[5]](#footnote-5).   La Représentation de la Commission peut inviter le candidat à fournir des éléments de preuve supplémentaires, pendant ou après l’évaluation de la demande. |

|  |  |
| --- | --- |
| **2 CAPACITÉ FINANCIÈRE** | |
| **2.1 PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DU CANDIDAT** (y compris dans les cas où la demande est présentée en tant que « candidature unique ») |
| Le candidat doit fournir une déclaration sur l’honneur signée (y compris dans les cas où la candidature est présentée par un candidat unique) à l’aide du modèle de l’annexe 2 de l’appel à propositions. |

# III. INFORMATIONS RELATIVES À L’ACTION FAISANT L’OBJET DE LA CANDIDATURE

|  |
| --- |
| **1 PROPOSITION POUR L’*EUROPE DIRECT*** |
| **Nom de l’*EUROPE DIRECT*:** EUROPE DIRECT …  *Ce nom doit être «EUROPE DIRECT» suivi d’un lieu bien connu, c’est-à-dire la ville, la région ou la zone d’activité, par exemple EUROPE DIRECT Berlin, EUROPE DIRECT Carinthie, EUROPE DIRECT Vallée d’Aoste, etc.* |
| **Région accueillant l’*EUROPE DIRECT*:**  *La région/zone doit être sélectionnée dans la liste fournie dans la zone de texte «Faits principaux» figurant au début de l’appel à propositions sous la rubrique «Régions/zones visées par l’appel».* |
| **PARTIE 1: DESCRIPTION DE LA ZONE D’ACTIVITÉ ET DES QUALITÉS UNIQUES DU CANDIDAT** |
| **Zone d’activité de l’*EUROPE DIRECT***  *La zone d’activité, c’est-à-dire la zone où les activités de l’EUROPE DIRECT se dérouleront, doit être décrite en termes de région(s), de province(s), de ville(s), de commune(s), etc.* |
| **1.1 Description de la zone d’activité (3 pages au maximum)**  *Le candidat doit décrire les caractéristiques locales spécifiques de la zone d’activité en se fondant sur ses propres connaissances et/ou sur des sources d’information officielles (si elles sont disponibles). Les informations fournies dans la description doivent être en rapport avec les aspects relevant de la compétence et/ou des priorités stratégiques de l’UE.*  *La description doit couvrir les points suivants:*  *a) la situation socio-économique de la région/zone, par exemple:*   * *ses districts industriels et/ou ruraux;* * *des informations sur les transports locaux et les liaisons avec le reste du marché unique;* * *les questions liées à l’environnement et à l’approvisionnement en énergie;* * *les défis numériques;* * *l’enseignement (sur l’UE dans le programme scolaire des élèves de plus de 12 ans).*   *b) les autres réseaux de sensibilisation ou d’information de l’UE présents dans la zone d’activité, le cas échéant; et*  *c) le paysage médiatique, notamment les relais d’opinion et les influenceurs actifs.*  *Le candidat peut fournir autant de caractéristiques locales spécifiques qu’il le juge approprié.* |
|  |
| **1.2 Description des qualités uniques du candidat (3 pages au maximum)**  *Le candidat doit décrire:*   1. *ses caractéristiques et ses atouts uniques, ainsi que tout lien en rapport avec son rôle en tant qu’EUROPE DIRECT. La description doit notamment comprendre:* 2. *des informations sur la structure hôte de l’EUROPE DIRECT (par exemple, un service spécifique au sein d’une autorité publique locale ou d’une université, etc.) et la personne dont dépend l’EUROPE DIRECT (par exemple, le poste de la personne chargée d’en superviser les activités); et* 3. *les activités en cours et/ou récentes démontrant les progrès réalisés en ce qui concerne l’établissement de liens avec les organisations de la société civile de la région (par exemple, partenaires sociaux, établissements scolaires, groupes de pression, etc.), ainsi que les activités prévues pour renforcer ces liens et en tisser de nouveaux.* 4. *Des arguments visant à illustrer que la structure hôte de l’EUROPE DIRECT a des liens avec les organisations locales de la société civile qui sont les mieux à même de communiquer et de nouer un dialogue avec les citoyens dans la zone d’activité, compte tenu de ses caractéristiques locales spécifiques, décrites au point 1.1.* |
|  |
| **PARTIE 2: PLAN DE COMMUNICATION ANNUEL POUR 2021 (3 pages au maximum)**  *Le candidat doit décrire l'/les objectif(s) annuel(s) de l’EUROPE DIRECT, notamment la manière dont l’EUROPE DIRECT s’acquittera des cinq tâches définies au point 2.2 de l’appel à propositions dans le cadre des priorités annuelles pour 2021 prévues au point 2.3 de l’appel à propositions.* |
| ***Tâche n° 1: information et dialogue avec les citoyens***  *Le candidat doit décrire les activités de l’EUROPE DIRECT (à l’exclusion de celles qui relèvent de la tâche n° 4) comme suit: i) lien avec la ou les priorités annuelles pour 2021, ii) type d’activité, iii) public cible, iv) calendrier indicatif, v) activités d’information préalables au dialogue avec les citoyens.* |
|  |
| ***Tâche n° 2: relations avec les médias et les relais d’opinion locaux***  *Le candidat doit décrire les médias et les relais d’opinion avec lesquels il a l’intention d’établir un partenariat solide en vue de renforcer le rayonnement de l’EUROPE DIRECT.* |
|  |
| ***Tâche n° 3: sensibilisation aux sujets sensibles de l’UE au niveau local***  *Le candidat doit décrire comment l’EUROPE DIRECT surveillera toute préoccupation importante ainsi que la perception des politiques ou des projets de l’UE au niveau local dans la zone d’activité et fournira, sur demande, une vue d’ensemble dans les plus brefs délais.* |
|  |
| ***Tâche n° 4: l’UE dans les établissements scolaires***  *Le candidat doit décrire comment l’EUROPE DIRECT établira des liens avec les établissements scolaires de la zone d’activité afin de promouvoir le matériel pédagogique officiel de l’UE. Le cas échéant, il y a aussi lieu de décrire les activités de l’EUROPE DIRECT prévues dans les établissements scolaires, les programmes de formation des enseignants et le soutien aux initiatives «Back to School» et «Back to University».* |
|  |
| ***Tâche n° 5: promotion d’un réseau régional de réseaux***  *Le candidat doit décrire comment l’EUROPE DIRECT favorisera des contacts réguliers avec d’autres réseaux d’information et de sensibilisation de l’UE sur le terrain, afin de promouvoir un « réseau de réseaux » à l’échelon régional.* |
|  |

|  |
| --- |
| **2 DURÉE PRÉVUE DE L’ACTION:** |
| **Implémentation prévue du plan de communication 2021: 1er mai – 31 décembre 2021** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3 3 BUDGET -**  ***LLe total des dépenses doit être égal au total des recettes*** | |
| **E PRÉVISIONS DES DÉPENSES** | |
| **Coût total de l’action = total des dépenses** |  |
| **E PRÉVISIONS DES RECETTES** | |
| Subvention de l’UE demandée pour 2021 ACP (A1) | 25 333 EUR (montant obligatoire à ne pas supprimer ni modifier) |
| Subvention de l’UE demandée pour la promotion d’*EUROPE DIRECT* (A2) | 4 000 EUR (montant obligatoire à ne pas supprimer ni modifier). |
| Contribution financière du bénéficiaire (B) |  |
| **Total des recettes ((A1+A2)+B)** |  |

# IV. FINANCEMENT SUPPLÉMENTAIRE

|  |
| --- |
| **1 FINANCEMENT DE L’UNION** |
| **1.1 CANDIDATURES ET/OU FINANCEMENTS DE L’UNION EN COURS** |
| Le candidat ou, le cas échéant, une des entités affiliées a-t-il/elle reçu ou demandé un financement de l’Union pour la même action ou une partie de ladite action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice?  NON  OUI – Passez au tableau suivant |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROPOSITION, SUBVENTION OU TOUT AUTRE FINANCEMENT DE L’UE** – À préciser pour chacune des propositions ou des subventions obtenues pendant l’exercice en cours ou les exercices précédents (ajoutez des colonnes si nécessaire) | | |
|  | **Programme 1** | **Programme 2** |
| **Intitulé de l’action (ou de la partie de l’action)** |  |  |
| **Programme de l’Union concerné** |  |  |
| **Institution, organe ou organisme de l’Union à qui la proposition a été présentée ou qui a pris la décision d’octroi** |  |  |
| **Année d’attribution ou de proposition et durée de l’opération** |  |  |
| **Montant de la proposition, de la subvention ou d’un autre financement** |  |  |

|  |
| --- |
| **AVIS JURIDIQUE**  Le candidat doit indiquer à la Représentation de la Commission si l’une ou l’autre des propositions susmentionnées présentées à d’autres services de la Commission européenne ou à d’autres institutions, organes ou organismes de l’Union a été approuvée par ceux-ci, ultérieurement à la présente candidature. |

|  |
| --- |
| **2 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT EXTERNE – HORS UNION** |
| **2.1 AIDE OCTROYÉE** |
| Le candidat ou l’une des entités affiliées a-t-il/elle déjà obtenu une confirmation au sujet d’un éventuel financement externe en faveur des activités du centre *EUROPE DIRECT*?  NON  OUI – Passez au tableau suivant |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRIBUTIONS DE TIERS**  Le candidat doit fournir des renseignements sur le tiers suivant le modèle ci-dessous (ajoutez des lignes si nécessaire). | |
| **Tiers 1** |  |
| Dénomination officielle complète |  |
| Montant estimé du financement à fournir pour l’opération |  |

|  |
| --- |
| **2.2 AIDE DEMANDÉE** |
| Le candidat ou une entité affiliée a-t-il/elle demandé un financement externe affecté aux activités de l’*EUROPE DIRECT* ou a-t-il/elle une demande en cours ou en attente de confirmation?  NON  OUI – Passez au tableau suivant |

|  |  |
| --- | --- |
| **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES DEMANDÉES** - Le candidat doit fournir des renseignements sur les fonds demandés suivant le modèle ci-dessous (ajoutez des lignes si nécessaire) | |
| **Organisation/entité concernée 1** | |
| *Nom de l’organisation* |  |
| Adresse officielle |  |
| Montant demandé |  |

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l’enregistrement et le traitement de données à caractère personnel telles que le nom, l’adresse et le curriculum vitæ. Ces données seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE, JO L 295, p. 39. Sauf indication contraire, les questions posées et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires à l’évaluation de votre demande, conformément à l’appel à propositions. Elles seront traitées uniquement à cette fin par le chef/la cheffe de la Représentation de la Commission en Belgique.

Les données à caractère personnel pourront être enregistrées par la Commission dans le système de détection rapide et d’exclusion si le bénéficiaire se trouve dans l’une des situations visées aux articles 136 et 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046[[6]](#footnote-6). Pour de plus amples informations, veuillez consulter la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée à l’adresse suivante:

<https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_fr>.

# LISTE DE CONTRÔLE À L’ATTENTION DES CANDIDATS

|  |  |
| --- | --- |
| Toutes les sections du formulaire de demande ont été remplies, le cas échéant, conformément aux instructions et ***le formulaire de demande*** **a été téléchargé dans la partie B du système de soumission du portail** (voir section 1.2 du guide à l’intention des candidats). |  |
| *Critères* d’éligibilité, d’exclusion et de sélection : ***la Déclaration sur l’honneur*** (annexe 2) **a été signée et téléchargée dans la partie B du système de soumission du portail** (voir section 1.2 du guide à l’intention des candidats). |  |
| *Critères d’attribution:* ***les documents justificatifs*** indiqués sous la Section 8.2 de l’appel à propositions **ont été téléchargés dans la partie B du système de soumission du portail** (voir section 1.2 du guide à l’intention des candidats) : |  |
| * ***la description du siège de l’EUROPE DIRECT***, y compris son emplacement, sa finalité (fourniture d’informations, organisation d’événements ou les deux), les équipements et le type de bâtiment accueillant l’*EUROPE DIRECT*, |  |
| * ***la description des réalisations passées et actuelles pertinentes*** en matière de communication publique ou dans un domaine lié aux objectifs de l’appel à propositions au cours des deux dernières années, y compris des résultats, du calendrier, des objectifs, des publics clés, des messages, des canaux et des ressources, |  |
| * ***le CV au format Europass*** du/de la responsable d’*EUROPE DIRECT* proposé, |  |
| * ***la lettre de motivation*** démontrant la les capacités et l’expertise du/de la responsable *EUROPE DIRECT* en ce qui concerne la réalisation des objectifs fixés dans l’appel à propositions. |  |

1. <https://ec.europa.eu/budget/fts/index_fr.htm>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cette description ne peut pas dépasser une (1) page (y compris la représentation visuelle, le cas échéant). [↑](#footnote-ref-2)
3. Cette description ne peut pas dépasser une (1) page. [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://europass.cedefop.europa.eu/fr>. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cette description ne peut pas dépasser une (1) page. [↑](#footnote-ref-5)
6. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32018R1046). [↑](#footnote-ref-6)