



Programme pour l'environnement et l'action pour le climat (LIFE)

APPEL A PROPOSITIONS

Assistance technique pour la préparation d'un SIP/SNaP (LIFE-
2025-TA-PP)

Version 1.0
24 avril 2025

*Ce document constitue une traduction non officielle réalisée pour le compte du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche. Il est fourni à titre informatif, seule la version originale en anglais, publiée par la Commission Européenne, fait juridiquement foi.
- La traduction a été réalisée par Enviropea.*

HISTORIQUE DES CHANGEMENTS			
Version	Date de publication	Changer	Page
1.0	24.04.2025	▪ Version initiale.	
		▪	
		▪	
		▪	



AGENCE EXECUTIVE EUROPEENNE POUR LE CLIMAT, LES INFRASTRUCTURES ET L'ENVIRONNEMENT (CINEA)

CINEA.D - Ressources naturelles, climat, économie bleue durable et énergie propre CINEA.D.1 - LIFE
Énergie + LIFE Climat
CINEA.D.2 - LIFE Environnement (Nature et économie circulaire)

APPEL À PROPOSITIONS

TABLE DES MATIÈRES

0. Introduction	5
1. Contexte	6
Qu'est-ce que le programme LIFE ?	6
Nature et biodiversité	7
Économie circulaire et qualité de vie	8
Atténuation du changement climatique et adaptation	8
Transition vers l'énergie propre	9
2. Type d'action - Objectifs - Thèmes et priorités - Activités susceptibles d'être financées - Impact attendu	10
Type d'action	10
LIFE-2025-TA-PP-NAT-SNAP - Assistance technique à la préparation des SNAP	11
Objectifs	11
Champ d'application - Activités pouvant être financées	12
Impact attendu	12
Taux de financement	12
Conditions supplémentaires	12
LIFE-2025-TA-PP-ENV-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP ENV	13
Objectifs	13
Impact attendu	14
Taux de financement	14
Conditions supplémentaires	15
LIFE-2025-TA-PP-CLIMA-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP CLIMA	15
Objectifs	15
Impact attendu	16
Taux de financement	16
Conditions supplémentaires	16
3. Budget disponible	17
4. Calendrier et échéances	17
5. Recevabilité et documents	17
6. Éligibilité	19
Participants éligibles (pays éligibles)	19

Composition du consortium.....	20
Activités éligibles	21
Situation géographique (pays cibles)	21
7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion	21
Capacité financière.....	21
Capacité opérationnelle	22
Exclusion	22
8. Procédure d'évaluation et d'attribution.....	24
9. Critères d'attribution	25
10. Montage juridique et financier des conventions de subvention	26
Date de début et durée du projet.....	26
Étapes et résultats attendus	27
Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention.....	27
Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts	27
Modalités de déclaration et de paiement.....	28
Garanties de préfinancement	29
Certificats.....	29
Régime de responsabilité pour les recouvrements	29
Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet.....	30
Autres spécificités.....	30
Non-conformité et rupture de contrat	30
11. Comment soumettre une demande.....	30
12. Aide.....	32
13. Important.....	33

0. Introduction

Il s'agit d'un appel à propositions pour des **subventions d'action de l'UE** dans le domaine de l'environnement et de l'action **pour le climat** dans le cadre du **programme pour l'environnement et l'action pour le climat (LIFE)**.

Le cadre réglementaire de ce programme de financement de l'UE est défini dans le document suivant :

- Règlement 2024/2509 ([règlement financier de l'UE](#)¹)
- l'acte Unique (règlement LIFE [2021/783](#)²)

L'appel est lancé conformément au programme de travail pluriannuel 2025-2027³ et sera géré par **l'Agence exécutive européenne pour le climat, les infrastructures et l'environnement (CINEA)** ("l'Agence").

L'appel couvre les **sujets** suivants :

- **LIFE-2025-TA-PP-NAT-SNAP - Assistance technique à la préparation des SNAP**
- **LIFE-2025-TA-PP-ENV-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP ENV**
- **LIFE-2025-TA-PP-CLIMA-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP CLIMA**

Chaque projet soumis dans le cadre de l'appel ne doit porter que sur un seul de ces thèmes. Les candidats qui souhaitent présenter une demande pour plus d'un thème doivent soumettre une proposition distincte pour chaque thème.

Nous vous invitons à lire attentivement **la documentation de l'appel**, et en particulier le présent document d'appel, le modèle de convention de subvention, le [manuel en ligne du portail des financements et des appels d'offres de l'UE](#) et la [convention de subvention annotée de l'EU Grants AGA](#).

Ces documents apportent des précisions et des réponses aux questions que vous pouvez vous poser lors de la préparation de votre demande :

- Le document de l'appel à propositions décrit :
 - le contexte, les objectifs, le champ d'application, les activités pouvant être financées et résultats escomptés (sections 1 et 2)
 - le calendrier et le budget disponible (sections 3 et 4)
 - les conditions de recevabilité et d'éligibilité (y compris les documents obligatoires sections 5 et 6)
 - critères de capacité financière et opérationnelle et d'exclusion (section 7)

¹ Règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union (refonte) ("règlement financier de l'UE") (JO L, 2024/2509, 26.9.2024).

² Règlement (UE) 2021/783 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2021 établissant un programme pour l'environnement et l'action pour le climat (LIFE) (JO L 172 du 17.5.2021, p. 53).

³ Décision d'exécution de la Commission C(2025) 955 du 15 avril 2025 relative au financement du programme LIFE et à l'adoption du programme de travail pour les années 2025 à 2027.

- procédure d'évaluation et d'attribution (section 8)
- critères d'attribution (section 9)
- le montage juridique et financier des conventions de subvention (section 10)
- comment introduire une demande (section 11)
- le manuel en ligne décrit :
 - les procédures d'enregistrement et de soumission des propositions en ligne via le portail des appels d'offres et des financements de l'UE ("portail")
 - recommandations pour la préparation de la demande
- la convention de subvention annotée (AGA) contient :
 - des annotations détaillées sur toutes les dispositions de la convention de subvention que vous devrez signer pour obtenir la subvention (*y compris l'éligibilité des coûts, le calendrier de paiement, les obligations accessoires, etc.*)

Nous vous encourageons également à visiter la [base de données LIFE](#) pour consulter la liste des projets financés précédemment. Pour le sous-programme Transition énergétique propre, les projets financés précédemment (dans le cadre du programme Horizon 2020) peuvent être consultés [sur le site web CORDIS](#).

1. Contexte

Qu'est-ce que le programme LIFE ?

Le programme LIFE est le programme de l'UE pour l'environnement et l'action en faveur du climat.

En tant que tel, il est l'un des principaux contributeurs au Green Deal⁴ européen qui vise à :

- Transformer l'UE en une société juste et prospère, dotée d'une économie moderne, efficace dans l'utilisation des ressources et compétitive, où il n'y aura pas d'émissions nettes de gaz à effet de serre en 2050 et où la croissance économique sera découplée de l'utilisation des ressources et de l'emploi.
- Protéger, conserver et améliorer le capital naturel de l'UE, et protéger la santé et le bien-être des citoyens contre les risques et les impacts liés à l'environnement et au climat.

Le programme LIFE contribuera à ces priorités par l'intermédiaire de ses quatre sous-programmes, notamment par les moyens suivants

- Renforcer et intégrer la mise en œuvre des objectifs politiques de l'UE et arrêter et inverser la perte d'habitats et d'espèces sauvages dans tous les secteurs
- Soutenir la transition vers une économie circulaire et protéger et améliorer la qualité des ressources naturelles de l'UE, y compris l'air, le sol et l'eau, entre autres.
- Soutenir la mise en œuvre du cadre politique 2030 en matière d'énergie et de climat, l'objectif de neutralité climatique de l'UE d'ici 2050 et la nouvelle stratégie de l'UE en matière d'adaptation au changement climatique, et

⁴ Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions : Le Green Deal européen (COM(2019)640 final).

- Renforcer les capacités, stimuler les investissements et soutenir la mise en œuvre de politiques axées sur l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables à petite échelle.

Le programme LIFE est structuré en deux domaines et quatre sous-programmes (décrits plus en détail ci-dessous) :

L'environnement :

- Sous-programme Nature et biodiversité
- Sous-programme Économie circulaire et qualité de vie

Action pour le climat :

- Sous-programme Atténuation du changement climatique et adaptation
- Sous-programme Transition énergétique propre.

Nature et biodiversité

Conformément aux objectifs spécifiques du programme LIFE énoncés à l'article 3, paragraphe 2, du règlement LIFE, le sous-programme "Nature et biodiversité" vise à :

- Développer, démontrer, promouvoir et stimuler l'application à plus grande échelle de techniques, méthodes et approches innovantes (y compris les solutions fondées sur la nature et les approches écosystémiques) pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la législation et de la politique de l'Union concernant la nature et la biodiversité ou s'y rapportant, et contribuer à la base de connaissances et à l'application des meilleures pratiques, y compris en soutenant le réseau Natura 2000
- Soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'application de la législation et de la politique pertinentes de l'Union concernant la nature et la biodiversité ou s'y rapportant, y compris en améliorant la gouvernance à tous les niveaux, notamment en renforçant les capacités des acteurs publics et privés et la participation de la société civile, en prenant également dûment en considération les contributions possibles de la science citoyenne⁵
- Catalyser le déploiement à grande échelle de solutions/approches réussies pour la mise en œuvre de la législation et de la politique de l'Union en matière de nature et de biodiversité, en reproduisant les résultats, en intégrant les objectifs connexes dans d'autres politiques et dans les pratiques des secteurs public et privé, en mobilisant les investissements et en améliorant l'accès au financement.

Depuis 1992, LIFE est un outil essentiel pour la mise en œuvre des directives communautaires "Oiseaux"⁽⁶⁾ et "Habitats"⁽⁷⁾. Il a joué un rôle déterminant, voire crucial, dans la mise en place du réseau Natura 2000.

Le bilan de santé des directives sur la nature⁸, le plan d'action pour la nature, les hommes et l'économie⁹ ainsi que la stratégie de l'UE en faveur de la biodiversité pour 2030¹⁰ soulignent la nécessité d'accroître le financement en faveur de la nature et de la biodiversité.

⁵Travaux scientifiques entrepris par des membres du grand public, souvent en collaboration avec des scientifiques professionnels et des institutions scientifiques ou sous leur direction ().

⁶Directive 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages (JO L 20 du 26.1.2010, p. 7).

⁽⁷⁾ Directive 92/43/CEE du Conseil du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages (JO L 206 du 22.7.1992, p. 7).

⁽⁸⁾ Document de travail des services de la Commission SWD(2016) 472 final du 16 décembre 2016 "Fitness-check of the EU Nature Legislation (Birds and Habitats Directives) Directive 2009/147/CE du Parlement européen et du Conseil du 30 novembre 2009 concernant la conservation des oiseaux sauvages et du Conseil...".

Le sous-programme couvre deux domaines prioritaires :

- 1) Nature et biodiversité dans l'UE
- 2) Sensibilisation, assurance de la conformité et accès à la justice en ce qui concerne la législation sur la nature et la biodiversité.

Économie circulaire et qualité de vie

Les objectifs spécifiques du sous-programme "Économie circulaire et qualité de vie" sont les suivants :

- Développer, démontrer et promouvoir des techniques, méthodes et approches innovantes pour atteindre les objectifs de la législation et de la politique de l'Union en matière d'environnement, et contribuer à la base de connaissances et, le cas échéant, à l'application des meilleures pratiques
- Soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'application de la législation et de la politique de l'Union en matière d'environnement, y compris en améliorant la gouvernance à tous les niveaux, notamment en renforçant les capacités des acteurs publics et privés et la participation de la société civile
- Catalyser le déploiement à grande échelle de solutions techniques et politiques réussies pour la mise en œuvre de la législation et de la politique de l'Union en matière d'environnement, en reproduisant les résultats, en intégrant les objectifs connexes dans d'autres politiques et dans les pratiques des secteurs public et privé, en mobilisant les investissements et en améliorant l'accès au financement.

Ce sous-programme couvre trois domaines prioritaires :

- 1) Économie circulaire et déchets
- 2) Zéro Pollution et gestion durable des ressources naturelles
- 3) Gouvernance environnementale.

Ce sous-programme vise à faciliter la transition vers une économie durable, circulaire, économe en énergie et résiliente au changement climatique, vers un environnement sans produits toxiques et à protéger, restaurer et améliorer la qualité de l'environnement conformément au "Green Deal" européen et aux récentes évolutions politiques.

Atténuation du changement climatique et adaptation

Les objectifs spécifiques du sous-programme "Atténuation du changement climatique et adaptation" sont les suivants :

- Développer, démontrer et promouvoir des techniques, méthodes et approches innovantes pour atteindre les objectifs de la législation et de la politique de l'Union en matière d'action pour le climat, et contribuer à la base de connaissances et à l'application des meilleures pratiques

Directive 92/43/CEE du 21 mai 1992 concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages.

flore" (ci-après dénommé "Fitness-check des directives Oiseaux et Habitats").

⁹Communication COM(2017) 198 final du 27 avril 2017 de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions "Un plan d'action pour la nature, les citoyens et l'économie".

¹⁰Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions "Le Green Deal européen" (COM/2019/640 final).

- Soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'application de la législation et de la politique pertinentes de l'Union en matière d'action pour le climat, y compris en améliorant la gouvernance à tous les niveaux, notamment en renforçant les capacités des acteurs publics et privés et la participation de la société civile
- Catalyser le déploiement à grande échelle de solutions techniques et politiques réussies pour mettre en œuvre la législation et la politique de l'Union en matière d'action climatique en reproduisant les résultats, en intégrant les objectifs connexes dans d'autres politiques et dans les pratiques des secteurs public et privé, en mobilisant les investissements et en améliorant l'accès au financement.

Ce sous-programme soutiendra la mise en œuvre du Green Deal européen en contribuant aux objectifs et aux cibles définis dans la loi européenne sur le climat¹¹: l'objectif de neutralité climatique de l'économie et de la société européennes d'ici à 2050 ; l'objectif intermédiaire de l'Union en matière de climat consistant à réduire les émissions nettes de gaz à effet de serre d'au moins 55 % par rapport aux niveaux de 1990 d'ici à 2030 ; l'objectif de l'Union en matière de climat pour 2040 que la Commission devrait proposer dans les six mois suivant le premier bilan mondial dans le cadre de l'accord de Paris¹²; et l'obligation pour les institutions de l'Union et les États membres d'assurer des progrès continus dans l'amélioration de la capacité d'adaptation, le renforcement de la résilience et la réduction de la vulnérabilité au changement climatique, conformément à la nouvelle stratégie de l'UE en matière d'adaptation au changement climatique¹³.

Le sous-programme couvre trois domaines prioritaires :

1. Atténuation du changement climatique
2. Adaptation au changement climatique
3. Gouvernance et information sur le changement climatique.

Transition vers l'énergie propre

Les objectifs spécifiques du sous-programme "Transition vers l'énergie propre" sont les suivants :

- Développer, démontrer et promouvoir des techniques, méthodes et approches innovantes en matière de réglementation, de gouvernance et de marché pour atteindre les objectifs de la législation et de la politique de l'Union en matière de transition énergétique propre, durable et juste, en développant les solutions d'énergie renouvelable et en augmentant l'efficacité énergétique, et en contribuant à la base de connaissances et à l'application des meilleures pratiques
- Soutenir l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'application de la législation et de la politique de l'Union en matière de transition énergétique propre, durable et juste, en renforçant les solutions en matière d'énergies renouvelables et en augmentant l'efficacité énergétique, notamment en améliorant la gouvernance à tous les niveaux, en renforçant les capacités des acteurs publics et privés, en aidant et en impliquant les citoyens et la

¹¹Règlement (UE) 2021/1119 du Parlement européen et du Conseil du 30 juin 2021 établissant le cadre pour parvenir à la neutralité climatique et modifiant les règlements (CE) n° 401/2009 et (UE) 2018/1999 ("loi européenne sur le climat"), JO L 243 du 9.7.2021, p. 1-17.

¹²Le 6 février 2024, la Commission a recommandé de réduire les émissions nettes de gaz à effet de serre de l'UE de 90 % d'ici 2040 par rapport à 1990 dans la communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions intitulée "Assurer notre avenir - L'objectif climatique de l'Europe pour 2040 et la voie à suivre pour parvenir à la neutralité climatique d'ici 2050 - Bâtir une société durable, juste et prospère", COM/2024/63 final.

¹³Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions "Forger une Europe résiliente au changement climatique - la nouvelle stratégie de l'UE en matière d'adaptation au changement climatique", COM/2021/82 final.

société civile, et en structurant le marché de manière à permettre et à favoriser l'adoption des technologies de la transition énergétique ;

- Catalyser le déploiement à grande échelle de solutions techniques et politiques efficaces en soutenant des actions transeuropéennes intégrant des approches commerciales et réglementaires capables de favoriser la mise en œuvre de la législation et des objectifs de l'Union en matière de transition énergétique propre, durable et juste développer les solutions en matière d'énergies renouvelables et accroître l'efficacité énergétique, en reproduisant les résultats et les meilleures pratiques, en mobilisant les investissements, en développant l'utilisation des instruments financiers et en améliorant l'accès au financement, et en encourageant les coopérations commerciales trans-sectorielles, les partenariats public-privé et les activités des acteurs du marché transfrontalier de l'UE.

Ce sous-programme vise à faciliter la transition vers une économie efficace sur le plan énergétique, basée sur les énergies renouvelables, neutre sur le plan climatique et résiliente, en finançant principalement des actions de coordination et de soutien (CSA). Ces actions visent à renforcer les capacités, à diffuser des informations et des connaissances, et à sensibiliser le public afin de soutenir la transition vers les énergies renouvelables et l'amélioration de l'efficacité énergétique. Elles soutiennent l'élimination des barrières commerciales qui entravent la transition socio-économique vers l'énergie durable, en impliquant généralement de multiples parties prenantes de petite et moyenne taille, y compris, mais sans s'y limiter, les autorités publiques locales et régionales, les organisations à but non lucratif, les sociétés de services énergétiques et les services publics, les développeurs de projets, les fabricants de technologies net-zéro, les institutions financières, les organisations professionnelles, les associations de consommateurs et les initiatives citoyennes.

Le sous-programme couvre cinq domaines prioritaires :

1. Mise en place d'un cadre politique national, régional et local soutenant la transition vers l'énergie propre
2. Accélérer le déploiement des technologies, la numérisation, les nouveaux services et modèles d'entreprise et améliorer les compétences professionnelles correspondantes sur le marché en vue de la transition vers une énergie propre
3. Attirer des financements privés pour l'énergie durable
4. Soutenir le développement de projets d'investissement locaux et régionaux
5. Impliquer et responsabiliser les citoyens dans la transition vers l'énergie propre

2. Type d'actions - Objectifs - Thèmes et priorités - Activités pouvant être financées - Impact attendu

Type d'actions

Les thèmes abordés dans le cadre de cet appel à propositions concernent les subventions de projets d'assistance technique LIFE (TA PP).

Les projets d'assistance technique (TA) peuvent comprendre les activités suivantes :

- Préparation de projets stratégiques intégrés (SIP) et de projets stratégiques de nature (SNaP)
- La préparation en vue de faciliter l'extension et la reproduction des résultats d'autres projets financés par le programme LIFE, les programmes qui l'ont précédé ou d'autres programmes de financement de l'UE (TA R). *L'AT-R ne fait pas l'objet du présent appel*
- Le renforcement des capacités des autorités nationales dont la participation effective au programme LIFE est faible, en vue d'améliorer les services des points de contact

Nationaux à travers l'UE et d'augmenter la qualité globale des propositions soumises (TA-CAP). *TA- CAP ne fait pas l'objet du présent appel.*

LIFE-2025-TA-PP-NAT-SNAP - Assistance technique à la préparation des SNAP

Objectifs

L'objectif est de préparer des projets stratégiques en faveur de la nature (SNAP).

Projets SNAPS

(1) Visent à la mise en œuvre :

- Les PAFs conformément à l'article 8 de la directive 92/43/CEE du Conseil concernant la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages (directive "Habitats") et ;
- Plans nationaux de restauration conformément à l'article 14 du règlement (UE) 2024/1991 du Parlement européen et du Conseil relatif à la restauration de la nature et au développement durable ;
- Autres plans ou stratégies adoptés au niveau international, national, régional ou multirégional par les autorités responsables de la nature et de la biodiversité et intrinsèquement liés à la mise en œuvre de la politique ou de la législation de l'UE en matière de nature et/ou de biodiversité, et qui prévoient des actions ou des objectifs spécifiques et mesurables, assortis d'un calendrier et d'un budget clairs.

(2) A grande échelle territoriale

(3) Avec la participation de toutes les parties prenantes concernées

(4) Et inclure un mécanisme de coordination pour le financement des mesures complémentaires de soutien nécessaires à la mise en œuvre complète du PAF ciblé (ou d'une autre stratégie éligible).

L'objectif principal du projet TA-PP est donc la soumission d'une proposition complète pour un SNAP.

La proposition SNAP préparée dans le cadre du projet TA-PP doit être de bonne qualité et éligible au financement LIFE. Si la non-présentation d'une proposition SNAP éligible et de qualité est due à la mauvaise performance, à la négligence ou à l'erreur du bénéficiaire du projet TA-PP, l'autorité de subvention se réserve le droit de récupérer tout préfinancement et de déclarer tous les coûts du projet TA-PP inéligibles.

Le bénéficiaire coordinateur doit soumettre une proposition complète de SNAP dans le cadre d'un appel LIFE dédié aux SNAP avant la fin du projet du TA-PP. Veuillez garder à l'esprit que le processus de soumission d'une proposition de SNAP consiste en deux phases - la note conceptuelle et la proposition complète.

Les candidats doivent s'assurer que le cadre d'action prioritaire (PAF), le plan ou la stratégie ciblé(e) sera éligible pour un SNAP. Veuillez noter que, entre autres, le PAF, le plan ou la stratégie doivent être adoptés avant la date de soumission de la proposition complète pour le SNAP, qui par défaut sera avant la date de fin du projet d'assistance technique.

Champ d'application - Activités pouvant être financées

L'objectif global d'un projet TA-PP-NAT-SNAP est la rédaction d'une proposition SNAP, de sorte que toutes les activités du projet TA-PP doivent contribuer à cet objectif.

En règle générale, toutes les activités incluses dans le projet d'assistance technique doivent être nouvelles et s'ajouter aux travaux entrepris par le demandeur avant le projet.

En général, et entre autres, les activités :

- Ne devraient pas faire l'objet de recherches ;
- Ne doivent pas inclure les responsabilités statutaires de l'autorité compétente ;
- Devraient être achevées pendant la durée du projet ;
- Doivent être clairement liés à l'objectif ou aux objectifs du projet, et du SNAP correspondant.

Les activités peuvent inclure (liste non exhaustive) :

- Le recrutement de nouveaux personnels et la formation à la rédaction d'une proposition SNAP ;
- La passation d'un contrat d'assistance externe pour la rédaction d'une proposition SNAP ;
- La collecte d'informations pour la préparation d'une proposition SNAP (par exemple, sur les sources de financement)
- Le travail de mise en réseau, de consultation et de coordination pour la préparation et la rédaction du plan d'action national pour l'emploi ;
- La coordination avec les parties prenantes qui seront impliquées dans le projet stratégique sur la nature ;
- Elaborer des plans de financement lorsque ces plans ne font pas déjà partie du PAF, du plan d'action ou de la stratégie visés ;
- La cartographie des actions complémentaires au SNAP et leurs sources potentielles de financement
- La rédaction de la proposition complète SNAP ou de la note conceptuelle et de la proposition complète elle-même.

**les pays tiers associés au programme LIFE : L'évaluation de chaque proposition sera effectuée conformément aux dispositions de l'accord d'association concerné.*

Impact attendu

Une proposition de projet d'assistance technique doit aider le demandeur à préparer une proposition SNAP éligible de bonne qualité qui vise un PAF, un plan ou une stratégie éligible. Les propositions doivent également démontrer que l'action proposée présente un intérêt pour l'Union en contribuant à la réalisation de l'un des objectifs généraux du programme LIFE énoncés à l'article 3 du règlement LIFE.

Taux de financement

Projet d'assistance technique (TA-PP) - taux de financement de 60%.

Conditions supplémentaires

n/a

LIFE-2025-TA-PP-ENV-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP ENV

Objectifs

L'objectif est de préparer les projets stratégiques intégrés (SIP) ENV.

Projets SIP ENV

(1) Visent à la mise en œuvre :

- Les plans d'action, stratégies, feuilles de route ou autres plans similaires nationaux ou régionaux relatifs à l'économie circulaire, qui sont officiellement approuvés, comprennent des actions ou des objectifs spécifiques et mesurables, assortis d'un calendrier précis, et sont conformes ou complémentaires aux objectifs du plan d'action de l'UE en faveur de l'économie circulaire et, le cas échéant, de la stratégie en faveur de la bioéconomie ;
- Plans nationaux et régionaux de gestion des déchets conformément à l'article 28 de la directive-cadre sur les déchets de l'UE et/ou programmes de prévention des déchets conformément à l'article 29 de la directive-cadre sur les déchets de l'UE ;
- Plans de gestion des bassins hydrographiques conformément à l'annexe VII de la directive-cadre sur l'eau de l'UE, plans de gestion des risques d'inondation conformément à la directive sur les inondations de l'UE, stratégies marines conformément à la directive-cadre sur la stratégie marine de l'UE, plans de gestion de la sécheresse conformément à l'article 13 (5) de la directive-cadre sur l'eau ;
- Plans de qualité de l'air conformément à la directive européenne sur la qualité de l'air ambiant, programmes nationaux de lutte contre la pollution atmosphérique conformément à la directive européenne sur les engagements nationaux en matière de réduction des émissions ;
- Plans d'action contre le bruit conformément à la directive européenne sur le bruit dans l'environnement.

(2) A grande échelle territoriale

(3) Avec la participation de toutes les parties prenantes concernées

(4) Et comprennent un mécanisme de coordination pour le financement des mesures complémentaires nécessaires à la mise en œuvre complète du plan ou de la stratégie ciblée.

Par conséquent, le principal objectif du projet TA-PP est soumission d'une proposition complète pour un SIP ENV.

La proposition SIP ENV préparée dans le cadre du projet TA-PP doit être de bonne qualité et éligible au financement LIFE. Si la non-présentation d'une proposition ENV SIP éligible et de qualité est due à la mauvaise performance, à la négligence ou à l'erreur du bénéficiaire du projet TA-PP, l'autorité de subvention se réserve le droit de récupérer tout préfinancement et de déclarer tous les coûts du projet TA-PP inéligibles.

Le bénéficiaire coordinateur doit soumettre une proposition complète de SIP ENV dans le cadre d'un appel LIFE dédié aux SIP ENV avant la fin du projet TA-PP. Veuillez garder à l'esprit que le processus de soumission d'un SIP ENV consiste en deux phases – note conceptuelle et proposition complète.

Les demandeurs doivent s'assurer que le plan ou la stratégie ciblée sera éligible à un SIP ENV. Veuillez noter, entre autres, le plan ou la stratégie doit être adopté à la date de soumission de

la proposition complète pour le SIP ENV, qui par défaut sera avant la date de fin du projet d'Assistance Technique.

Champ d'application - Activités pouvant être financées

L'objectif global d'un projet TA-PP-ENV-SIP est la rédaction d'une proposition de SIP, de sorte que toutes les activités doivent contribuer à cet objectif.

En règle générale, toutes les activités incluses dans le projet d'assistance technique doivent être nouvelles et s'ajouter aux travaux entrepris par le demandeur avant le projet.

En général, et entre autres, les activités :

- Ne devrait pas faire l'objet de recherches ;
- Ne doit pas inclure les responsabilités statutaires de l'autorité compétente ;
- Devrait achevée pendant la durée du projet ;
- Doivent être clairement liées à l'objectif ou aux objectifs du projet et du SIP correspondant.

Les activités peuvent inclure (liste non exhaustive) :

- Le recrutement de nouveau personnel et la formation à la rédaction d'une proposition de SIP ;
- La passation d'un contrat d'assistance externe pour la rédaction d'une proposition de SIP ;
- La collecte d'informations pour la préparation d'une proposition de SIP (par exemple, sur les sources de financement)
- Le travail de mise en réseau, de consultation et de coordination pour la préparation et la rédaction du SIP ;
- La coordination avec les parties prenantes qui seront impliquées dans le projet stratégique intégré ;
- L'élaboration de plans de financement lorsque ces plans ne font pas déjà partie de la stratégie ou du plan visé ;
- La cartographie des actions complémentaires au SIP et leurs sources potentielles de financement
- La rédaction de la proposition complète ou de la note conceptuelle de la proposition SIP et de la proposition complète elle-même.

**Pays tiers associés au programme LIFE : L'évaluation de chaque proposition sera effectuée conformément aux dispositions de l'accord d'association concerné.*

Impact attendu

Une proposition de projet d'assistance technique doit aider le demandeur à préparer une proposition de SIP éligible de bonne qualité qui vise une stratégie ou un plan éligible. Les propositions doivent également démontrer que l'action proposée présente un intérêt pour l'Union en contribuant à la réalisation de l'un des objectifs généraux du programme LIFE énoncés à l'article 3 du règlement LIFE.

Taux de financement

Projet d'assistance technique (TA PP) - max. 60% de taux de financement

Conditions supplémentaires

N/a

LIFE-2025-TA-PP-CLIMA-SIP - Assistance technique à la préparation des SIP CLIMA

Objectifs

L'objectif est de préparer des projets stratégiques intégrés (SIP) CLIMA.

Projets SIP CLIMA

(1) Visent à la mise en œuvre de :

- Plans nationaux pour l'énergie et le climat (PNEC)²⁴ conformément au règlement de l'UE sur la gouvernance de l'union de l'énergie et de l'action pour le climat (UE)2018/1999).
- Stratégies ou plans d'action nationaux ou régionaux en matière d'adaptation.
- Plans d'action urbains ou communautaires favorisant la transition vers une société climatiquement neutre et/ou résiliente, y compris les plans et actions pour des villes climatiquement neutres, par exemple dans le contexte de la mission de l'UE "Villes intelligentes et climatiquement neutres" et des plans de mobilité urbaine durable.
- Stratégies ou plans d'atténuation des gaz à effet de serre nationaux, régionaux ou spécifiques à une industrie ou à un secteur, ou feuilles de route économiques contribuant à la neutralité climatique.

(2) À grande échelle territoriale

(3) Avec la participation de toutes les parties prenantes concernées

(4) Et comprennent un mécanisme de coordination pour le financement des mesures complémentaires nécessaires à la mise en œuvre complète du plan ou de la stratégie ciblé(e).

L'objectif principal du projet TA-PP est donc la soumission d'une proposition complète pour un SIP CLIMA.

La proposition CLIMA SIP préparée dans le cadre du projet TA-PP doit être de bonne qualité et éligible au financement LIFE. Si la non-présentation d'une proposition CLIMA SIP éligible et de qualité est due à la mauvaise performance, à la négligence ou à l'erreur du bénéficiaire du projet TA-PP, l'autorité de subvention se réserve le droit de récupérer tout préfinancement et de déclarer tous les coûts du projet TA-PP inéligibles.

Le bénéficiaire coordinateur doit soumettre une proposition complète de SIP CLIMA dans le cadre d'un appel LIFE dédié au SIP CLIMA avant la fin du projet TA-PP. Veuillez garder à l'esprit que le processus de soumission d'un SIP CLIMA se compose de deux phases - la note conceptuelle et la proposition complète.

Les demandeurs doivent s'assurer que le plan ou la stratégie ciblé(e) sera éligible à un SIP CLIMA. Veuillez noter que, entre autres, le plan ou la stratégie doit être adopté avant la date de soumission de la proposition complète pour le SIP CLIMA, qui par défaut sera avant la date de fin du projet d'assistance technique.

Champ d'application - Activités pouvant être financées

L'objectif global d'un projet TA-PP-CLIMA-SIP est de rédiger une proposition de SIP dans le cadre sous-programme d'atténuation et d'adaptation au changement climatique, de sorte que toutes les activités doivent contribuer à cet objectif.

En règle générale, toutes les activités incluses dans le projet d'assistance technique doivent être nouvelles et s'ajouter aux travaux entrepris par le demandeur avant le projet.

En général, et entre autres, les activités :

- Ne devrait pas faire l'objet de recherches ;
- Ne doit pas inclure les responsabilités statutaires de l'autorité compétente ;
- Devrait achevée pendant la durée du projet ;
- Doivent être clairement liées à l'objectif ou aux objectifs du projet et SIP correspondant.

Les activités peuvent inclure (liste non exhaustive) :

- Le recrutement de nouveau personnel et la formation à la rédaction d'une proposition de SIP ;
- La passation d'un contrat d'assistance externe pour la rédaction d'une proposition de SIP ;
- La collecte d'informations pour la préparation d'une proposition de SIP (par exemple, sur les sources de financement)
- Le travail de mise en réseau, de consultation et de coordination pour la préparation et la rédaction du SIP ;
- La coordination avec les parties prenantes qui seront impliquées dans le projet stratégique intégré ;
- L'élaboration de plans de financement lorsque ces plans ne font pas déjà partie de la stratégie ou du plan ciblé ;
- La cartographie des actions complémentaires au SIP et leurs sources potentielles de financement
- La rédaction de la proposition complète ou de la note conceptuelle de la proposition SIP et de la proposition complète elle-même.

**les pays tiers associés au programme LIFE : L'évaluation de chaque proposition sera effectuée conformément aux dispositions de l'accord d'association concerné.*

Impact attendu

Une proposition de projet d'assistance technique doit aider le demandeur à préparer une proposition de SIP éligible de bonne qualité qui vise une stratégie ou un plan éligible. Les propositions doivent également démontrer que l'action proposée présente un intérêt pour l'Union en contribuant à la réalisation de l'un des objectifs généraux du programme LIFE énoncés à l'article 3 du règlement LIFE.

Taux de financement

Projet d'assistance technique (TA PP) - max. 60% de taux de financement

Conditions supplémentaires

N/a

3. Budget disponible

Le budget disponible pour l'appel est estimé à **1 000 000 EUR**.

Les informations budgétaires spécifiques par thème sont présentées dans le tableau ci-dessous :

Sujet	Budget thématique	Contribution maximale de l'UE
1 - Assistance technique à la préparation des SNAP (NAT)	500 000 EUROS	70 000 EUROS
2 - Assistance technique à la préparation des SIP ENV	300 000 EUROS	70 000 EUROS
2 - Assistance technique à la préparation des SIP CLIMA	200 000 EUROS	70 000 EUROS

Nous nous réservons le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles ou de les redistribuer entre les priorités de l'appel, en fonction des propositions reçues et des résultats de l'évaluation.

4. Calendrier et échéances

Calendrier et échéances (indicatif)	
Ouverture de l'appel :	24 avril 2025
<u>Date limite de soumission :</u>	<u>23 septembre 2025 - 17:00:00 CET</u> <u>(Bruxelles)</u>
Informations sur les résultats de l'évaluation :	Décembre 2025
Signature de l'AG :	Janvier 2026

5. Recevabilité et documents

Les propositions doivent être soumises avant la **date limite de l'appel** (voir calendrier, section 4).

Les propositions doivent être **soumises électroniquement** via le système de soumission électronique du portail Funding & Tenders (accessible via la page Topic dans la section [Calls for proposals](#)). Les soumissions sur papier ne sont PAS possibles.

Les propositions (y compris les annexes et les documents complémentaires) doivent être soumises à l'aide des formulaires fournis *dans le* système de soumission (⚠ PAS les documents disponibles sur la page du thème - ils sont uniquement fournis à titre d'information).

- ⚠ Veuillez noter que le fait de ne pas utiliser le bon modèle ou de ne pas respecter les instructions qu'il contient (*par exemple, limite de taille des caractères, suppression d'instructions, etc.*) peut entraîner l'irrecevabilité de votre proposition. En outre, pour garantir une évaluation correcte de votre projet,

les sections appropriées du modèle doivent être remplies selon que l'appel comporte une ou deux étapes de soumission.

Acronyme du projet - L'acronyme de votre projet doit inclure le mot LIFE. Les propositions doivent être **complètes** et contenir toutes les informations demandées ainsi que toutes les annexes et pièces justificatives requises :

- Formulaire de candidature, partie A - contient des informations administratives sur les participants (futur coordinateur, bénéficiaires et entités affiliées) et le budget résumé du projet (*à remplir directement en ligne*).



Afin de garantir une évaluation correcte de votre projet, veuillez cliquer sur le signe "?" apparaissant dans chaque écran et vérifier attentivement les instructions pour remplir correctement les différentes sections.

- Partie B du formulaire de candidature - contient la description technique du projet (*modèle à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter, à assembler et à télécharger à nouveau*).
- Partie C - contient des données supplémentaires sur le projet et la contribution du projet aux indicateurs clés de performance du programme de l'UE (*à remplir directement en ligne*)
- **les annexes obligatoires et les documents justificatifs** (*modèles à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter, à assembler et à télécharger à nouveau*) :
 - pour des propositions complètes :
 - budget détaillé
 - rapports d'activité de l'année dernière : sans objet
 - lettres de soutien (facultatif)
 - autres annexes (facultatif).

Veuillez noter que les montants inscrits dans le tableau budgétaire résumé (rempli directement en ligne) doivent correspondre aux montants calculés dans le tableau budgétaire détaillé. En cas de divergence, ce sont les montants du tableau budgétaire résumé en ligne qui prévalent.

Lors de la soumission de la proposition, vous devrez confirmer que vous êtes **mandaté pour agir** au nom de tous les demandeurs. En outre, vous devrez confirmer que les informations contenues dans la demande sont correctes et complètes et que tous les participants respectent les conditions requises pour bénéficier d'un financement de l'UE (*en particulier l'éligibilité, la capacité financière et opérationnelle, l'exclusion, etc.*). Avant de signer la subvention, chaque bénéficiaire et entité affiliée devra à nouveau confirmer ces informations en signant une déclaration sur l'honneur (DoH). Les propositions ne bénéficiant pas d'un soutien total seront rejetées.


Votre candidature doit être **lisible, accessible et imprimable** (veuillez vérifier attentivement la mise en page des documents téléchargés).

Les propositions sont limitées à un maximum de **30 pages** (partie B). Les évaluateurs ne prendront pas en compte les pages supplémentaires.

Il se peut que d'autres documents vous soient demandés ultérieurement (*pour la validation de l'entité juridique, la vérification de la capacité financière, la validation du compte bancaire, etc.*)



Pour plus d'informations sur la procédure de soumission (y compris les aspects informatiques), consultez le [manuel en ligne](#).

 Veuillez noter que certaines informations relatives aux propositions peuvent être communiquées au comité du programme LIFE établi en vertu du règlement n°182/2011¹⁴, à savoir le nom et le pays de tous les demandeurs (organisation coordinatrice et partenaires), le titre du projet, le total des coûts éligibles, le financement LIFE demandé, le résultat de l'évaluation de la recevabilité et de l'éligibilité de la proposition, ainsi que les notes par critère pour les propositions éligibles.

6. Éligibilité

Participants éligibles (pays éligibles)

Pour être éligibles, les candidats (bénéficiaires et entités affiliées) doivent

- Être des personnes morales (organismes publics ou privés)
- Être établi dans l'un des pays éligibles, c'est-à-dire
 - États membres de l'UE (y compris les pays et territoires d'outre-mer (PTOM))
 - Les pays non-membres de l'UE :
 - Liste des pays de l'EEE et des pays associés au programme LIFE ([liste des pays participants](#))⁽¹⁵⁾
- Le coordinateur doit être établi dans un pays éligible

Les bénéficiaires et les entités affiliées doivent s'inscrire dans le [registre des participants](#) - avant de soumettre la proposition - et devront être validés par le service central de validation (REA Validation). Pour la validation, il leur sera demandé de télécharger des documents attestant de leur statut juridique et de leur origine.

D'autres entités peuvent participer à d'autres rôles du consortium, tels que les partenaires associés, les sous-traitants, les tiers apportant des contributions en nature, etc. (*voir section 13*).

Cas spécifiques et définitions

Financement exceptionnel - Les entités d'autres pays (non énumérés ci-dessus) sont exceptionnellement éligibles, si l'autorité responsable considère que leur participation est essentielle à la mise en œuvre de l'action (*voir le programme de travail*).

Personnes physiques - Les personnes physiques ne sont PAS éligibles (à l'exception des travailleurs indépendants, c'est-à-dire des entrepreneurs individuels, lorsque la société n'a pas de personnalité juridique distincte de celle de la personne physique).

Organisations internationales - Les organisations internationales sont éligibles. Les règles relatives aux pays éligibles ne leur sont pas applicables.

Entités sans personnalité juridique - Les entités qui n'ont pas la personnalité juridique en vertu de leur droit national peuvent exceptionnellement participer, à condition que leurs représentants aient la capacité de prendre des engagements juridiques en leur nom et offrent des garanties

¹⁴Règlement (UE) n° 182/2011 du Parlement européen et du Conseil du 16 février 2011 établissant les règles et principes généraux relatifs aux modalités de contrôle par les États membres de l'exercice des compétences d'exécution par la Commission (JO L 55 du 28.2.2011, p. 13).

¹⁵Les candidats des pays qui ont demandé à être associés au programme LIFE peuvent participer au présent appel à propositions. Toutefois, aucune convention de subvention ne sera signée si l'accord d'association n'est pas entré en vigueur à la fin de la procédure de sélection.

pour la protection des intérêts financiers de l'UE équivalente à celle offerte par les personnes morales¹⁶.


Organismes de l'UE - Les organismes de l'UE (à l'exception du Centre commun de recherche de la Commission européenne) ne peuvent PAS faire partie du consortium.

Associations et groupements d'intérêt - Les entités composées de membres peuvent participer en tant que "bénéficiaires uniques" ou "bénéficiaires sans personnalité juridique"¹⁷. ⚠️ Veuillez noter si l'action est mise en œuvre par les membres, ceux-ci doivent également participer (soit en tant que bénéficiaires, soit en tant qu'entités affiliées, sinon leurs coûts ne seront PAS éligibles).

Pays négociant actuellement des accords d'association - Les bénéficiaires des pays dont les négociations de participation au programme sont en cours (*voir la liste des pays participants ci-dessus*) peuvent participer à l'appel et signer des subventions si les négociations sont conclues avant la signature de la subvention et si l'association couvre l'appel (c'est-à-dire qu'elle est rétroactive et couvre à la fois la partie du programme et l'année au cours de laquelle l'appel a été lancé).

Mesures restrictives de l'UE - Des règles spéciales s'appliquent aux entités soumises à des [mesures restrictives de l'UE](#) en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne (TUE) et de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE (TFUE)⁽¹⁸⁾. Ces entités ne peuvent participer à aucun titre, y compris en tant que bénéficiaires, entités affiliées, partenaires associés, sous-traitants ou bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers (le cas échéant).

Mesures de conditionnalité de l'UE - Des règles spéciales s'appliquent aux entités soumises à des mesures adoptées sur la base du règlement de l'UE 2020/2092¹⁹. Ces entités ne peuvent participer à aucun rôle financé (bénéficiaires, entités affiliées, sous-traitants, bénéficiaires d'un soutien financier à des tiers, etc.). Actuellement, de telles mesures sont en place pour les fiducies d'intérêt public hongroises établies en vertu de la loi hongroise IX de 2021 ou toute entité qu'elles maintiennent (*voir la [décision d'exécution \(UE\) du Conseil 2022/2506](#)*, en date du 16 décembre 2022).

 Pour plus d'informations, voir les [règles relatives à la validation de l'entité juridique, à la désignation de la LEAR et à l'évaluation de la capacité financière](#)

Composition du consortium

Les projets TA-PP sont conçus pour aider les autorités responsables de la mise en œuvre du plan/stratégie/plan d'action visé par les SNAP ou SIP à préparer leurs demandes SNAP et SIP.

L'autorité responsable du plan/stratégie/plan d'action doit en principe participer au consortium projet TA-PP en tant que coordinateur. Dans des cas bien justifiés, elle peut ne pas participer en tant que coordinateur, mais elle doit dans tous les cas faire partie consortium du projet TA-PP.

Pour tous les thèmes, le coordinateur doit être établi dans un pays éligible (*voir ci-dessus*).

⁽¹⁶⁾ Voir l'article 200, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2024/2509](#) de l'UE.

¹⁷ Pour les définitions, voir l'article 190, paragraphe 2, et l'article 200, paragraphe 2, point c), du règlement financier [2024/2509](#) de l'UE.

¹⁸ Veuillez noter que le Journal officiel de l'UE contient la liste officielle et qu'en cas de conflit, son contenu prévaut sur celui de la [carte des sanctions de l'UE](#).

¹⁹ Règlement (UE, Euratom) 2020/2092 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2020 relatif à un régime général de conditionnalité pour la protection du budget de l'Union (JO L 325 du 20.12.2022, p. 94).

Activités éligibles

Les candidatures ne seront considérées comme éligibles que si leur contenu correspond entièrement (ou au moins en partie) à la description du thème pour lequel elles sont soumises.

Les activités éligibles sont celles décrites à la section 2 ci-dessus.

Les activités suivantes ne sont pas considérées comme éligibles à un financement au titre du présent appel :

En général et entre autres :

- Recherche ;
- Les responsabilités statutaires de l'autorité compétente ;
- Les activités en dehors de la durée du projet ;
- Les activités qui ne sont pas clairement liées à l'objectif ou aux objectifs du projet et au SIP correspondant.

Les projets doivent être conformes aux intérêts et aux priorités politiques de l'UE (*tels que l'environnement, la politique sociale, la sécurité, la politique industrielle et commerciale, etc.*). Les projets doivent également respecter les valeurs de l'UE et la politique de la Commission européenne en matière de réputation (*par exemple, les activités impliquant le renforcement des capacités, le soutien aux politiques, la sensibilisation, la communication, la diffusion, etc.*)²⁰

Le soutien financier à des tiers n'est pas autorisé.

Situation géographique (pays cibles)

Les propositions doivent porter sur des activités se déroulant dans les pays éligibles (*voir ci-dessus*). Les activités menées en dehors des pays éligibles doivent être nécessaires pour atteindre les objectifs environnementaux et climatiques de l'UE et garantir l'efficacité des interventions menées dans les pays éligibles (par exemple, les actions visant à la conservation des oiseaux migrateurs dans les zones d'hivernage, les actions mises en œuvre sur un fleuve transfrontalier ou les projets visant à résoudre des problèmes environnementaux qui ne peuvent être résolus avec succès ou efficacité si les actions ne sont pas menées également dans des pays non éligibles).

7. Capacité financière et opérationnelle et exclusion

Capacité financière

Les candidats doivent disposer de **ressources stables et suffisantes** pour mener à bien les projets et apporter leur contribution. Les organisations participants à plusieurs projets doivent avoir une capacité suffisante pour mettre en œuvre tous les projets.

Le contrôle de la capacité financière sera effectué sur la base des documents qu'il vous sera demandé de télécharger dans le [registre des participants](#) lors de la préparation de la subvention (*par exemple, compte de résultat et bilan, plan d'entreprise, rapport d'audit produit par un auditeur externe agréé, certifiant les comptes du dernier exercice clôturé, etc.*). L'analyse sera basée sur des indicateurs financiers neutres, mais prendra également en compte d'autres

²⁰Voir, par exemple, les [orientations sur le financement des activités liées à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'application de la législation et de la politique de l'Union](#).

aspects, tels que la dépendance à l'égard du financement de l'UE, le déficit et les recettes des années précédentes.

Le contrôle sera normalement effectué pour les coordinateurs, sauf :

- Les organismes publics (entités établies en tant qu'organismes publics en vertu du droit national, y compris les autorités locales, régionales ou nationales) ou les organisations internationales
- Si le montant de la subvention demandée pour le projet ne dépasse pas 60 000 EUR.

Si nécessaire, elle peut également être effectuée pour les entités affiliées.

Si nous estimons votre capacité financière n'est pas satisfaisante, nous pouvons exiger :

- Plus d'informations
- Un régime de responsabilité financière renforcé, c'est-à-dire une responsabilité conjointe et solidaire de tous les bénéficiaires ou une responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (*voir ci-dessous, section 10*)
- Préfinancement versé en plusieurs fois
- (Une ou plusieurs) garanties de préfinancement (*voir ci-dessous, section 10*)

ou

- Ne proposent pas de préfinancement
- Demander remplacement ou, le cas échéant, rejeter l'ensemble de la proposition.



Pour plus d'informations, voir les [règles relatives à la validation de l'entité juridique, à la désignation du LEAR et à l'évaluation de la capacité financière](#)

Capacité opérationnelle

Les candidats doivent disposer du **savoir-faire, des qualifications** et des **ressources nécessaires** pour mener à bien les projets et apporter leur contribution (y compris une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).

Cette capacité sera évaluée conjointement avec le critère d'attribution "Ressources", sur la base des compétences et de l'expérience des candidats et de leurs équipes de projet, y compris les ressources opérationnelles (humaines, techniques et autres) ou, exceptionnellement, les mesures proposées pour les obtenir d'ici le début de la mise en œuvre de la tâche.

Si l'évaluation du critère d'attribution est positive, les demandeurs sont considérés comme ayant une capacité opérationnelle suffisante.

Les candidats devront démontrer leur capacité par les moyens suivants :

- Le profil général (qualifications et expériences) du personnel chargé de la gestion et de la mise en œuvre du projet
- Une description des participants au consortium (et des projets antérieurs, le cas échéant).

Des pièces justificatives supplémentaires peuvent être demandées, si nécessaire, pour confirmer la capacité opérationnelle de tout demandeur.

Exclusion

Les candidats soumis à une **décision d'exclusion de l'UE** ou se trouvant dans l'une **des situations d'exclusion** suivantes qui leur interdisent de recevoir un financement de l'UE NE PEUVENT PAS participer ²¹:

- La faillite, la liquidation, les affaires administrées par les tribunaux, le concordat préventif, la suspension des activités commerciales ou d'autres procédures similaires (y compris les procédures concernant des personnes ayant une responsabilité illimitée pour les dettes du demandeur)
- En violation des obligations en matière de sécurité sociale ou de fiscalité (y compris si elles sont le fait de personnes ayant une responsabilité illimitée à l'égard des dettes du demandeur)
- Coupable d'une faute professionnelle grave⁽²²⁾ (y compris si elle est commise par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention)
- A commis des actes de fraude, de corruption, de liens avec une organisation criminelle, de blanchiment d'argent, de crimes liés au terrorisme (y compris le financement du terrorisme), de travail des enfants ou de traite des êtres humains (y compris si ces actes sont commis par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes qui sont indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention).
- Avoir fait preuve de manquements importants dans le respect des principales obligations découlant d'un marché public de l'UE, d'une convention de subvention, d'un prix, d'un contrat d'expert ou d'un contrat similaire (y compris s'il s'agit de personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, de bénéficiaires effectifs ou de personnes indispensables à l'attribution/à la mise en œuvre de la subvention).
- Coupable d'irrégularités au sens de l'article 1, paragraphe 2, du règlement (CE) [n° 2988/95](#) (y compris si elles sont commises par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes indispensables à l'octroi/à la mise en œuvre de la subvention)
- Créé sous une juridiction différente dans l'intention de contourner les obligations fiscales, sociales ou autres obligations légales dans le pays d'origine ou créé une autre entité dans ce but (y compris si cela est fait par des personnes ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle, des bénéficiaires effectifs ou des personnes qui sont essentielles pour l'octroi/la mise en œuvre de la subvention).
- S'est opposé intentionnellement et sans justification valable²³ à une enquête, un contrôle ou un audit effectué par un ordonnateur de l'UE (ou son représentant ou auditeur), l'OLAF, l'OEPP ou la Cour des comptes européenne.

Les candidats seront également rejetés s'il s'avère que²⁴:

- Au cours de la procédure d'attribution, ils ont fait de fausses déclarations concernant les informations requises comme condition de participation ou n'ont pas fourni ces informations

⁽²¹⁾ Voir les articles 138 et 143 du règlement financier [2024/2509](#) de l'UE.

⁽²²⁾ La "faute professionnelle" comprend notamment les éléments suivants : la violation des normes éthiques de la profession ; un comportement fautif ayant un impact sur la crédibilité professionnelle ; la violation des normes éthiques professionnelles généralement acceptées ; les fausses déclarations/la présentation erronée d'informations ; la participation à cartel ou à un autre accord faussant la concurrence ; la violation des droits de propriété intellectuelle ; la tentative d'influencer les processus décisionnels en tirant parti, par de fausses déclarations, d'un conflit d'intérêts, ou d'obtenir des informations confidentielles des autorités publiques pour en tirer un avantage ; l'incitation à la discrimination, à la haine ou à la violence ou des activités similaires contraires aux valeurs de l'UE, lorsqu'elles affectent ou risquent d'affecter l'exécution d'un engagement juridique.

⁽²³⁾ "Résister à une enquête, à un contrôle ou à un audit" : mener des actions ayant pour but ou pour effet d'empêcher, d'entraver ou de retarder la conduite de l'une des activités nécessaires à la réalisation de l'enquête, du contrôle ou de l'audit, telles que le refus d'accorder l'accès nécessaire à ses locaux ou à toute autre zone utilisée à des fins professionnelles, la dissimulation ou le refus de divulguer des informations, ou la fourniture de fausses informations.

⁽²⁴⁾ Voir l'article 143 du règlement financier de l'UE [2024/2509](#).

- Ils ont été précédemment impliqués dans la préparation de l'appel et cela entraîne une distorsion de la concurrence à laquelle il ne peut être remédié autrement (conflit d'intérêts).

8. Procédure d'évaluation et d'attribution


Les propositions devront suivre la **procédure standard de soumission et d'évaluation** (soumission en une étape+ évaluation en une étape).

Un **comité d'évaluation** évaluera toutes les demandes. Les propositions seront d'abord vérifiées au regard des exigences formelles (admissibilité et éligibilité, *voir sections 5 et 6*). Les propositions jugées recevables et éligibles seront évaluées (pour chaque thème) au regard des critères de capacité opérationnelle et d'attribution (*voir sections 7 et 9*), puis classées en fonction de leur score.

Pour les propositions ayant le même score (au sein d'un thème ou d'une enveloppe budgétaire), un **ordre de priorité** sera déterminé selon l'approche suivante :

Pour chaque groupe de propositions *ex aequo*, en commençant par le groupe ayant obtenu la note la plus élevée et en continuant par ordre décroissant, les propositions *ex aequo* seront classées par ordre de priorité en fonction des notes qui leur ont été attribuées pour le critère d'attribution "Impact". Si ces notes sont égales, l'ordre de priorité sera basé sur les notes obtenues pour le critère "Pertinence", puis "Qualité", puis "Ressources".

Toutes les propositions seront informées du résultat de l'évaluation (**lettre de résultat de l'évaluation**). Les propositions retenues seront invitées à préparer une subvention ; les autres seront placées sur la liste de réserve ou rejetées.

 Pas d'engagement de financement - L'invitation à préparer une subvention ne constitue PAS un engagement formel de financement. Nous devons encore procéder à diverses vérifications juridiques avant l'octroi de la subvention : *validation de l'entité juridique, capacité financière, vérification des exclusions, etc.*

La préparation de la subvention implique un dialogue afin d'affiner les aspects techniques ou financiers du projet et peut nécessiter des informations supplémentaires de votre part. Elle peut également inclure des ajustements à la proposition pour répondre aux recommandations du comité d'évaluation ou à d'autres préoccupations. La signature de la subvention est subordonnée au respect intégral des conditions.

Si vous estimez que la procédure d'évaluation a été entachée d'irrégularités, vous pouvez déposer une **plainte** (en respectant les délais et les procédures indiqués dans la lettre de résultat de l'évaluation). Veuillez noter que les notifications qui n'ont pas été ouvertes dans les 10 jours suivant leur envoi seront considérées comme ayant été consultées et que les délais seront comptés à partir de l'ouverture/accès (*voir également les [conditions générales du portail "Financement et appels d'offres"](#)*). Veuillez également noter que pour les plaintes soumises par voie électronique, il peut y avoir des limitations de caractères.

9. Critères d'attribution

Les critères d'attribution pour cet appel sont les suivants :

1. Pertinence (0-20 points)

- Pertinence par rapport aux objectifs du sous-programme LIFE visé et aux priorités spécifiques de l'appel à propositions et, le cas échéant, la description du sujet.
- Concept et méthodologie : solidité de la logique globale de l'intervention.
- Mesure dans laquelle la proposition offre des avantages connexes et favorise les synergies avec d'autres domaines d'action pertinents pour la réalisation des objectifs de la politique environnementale et climatique. *(n/a pour TA PP, TA CAP, OAG PLP)*

2. Impact (0-20 points) *(n/a pour TA-PP)*

- Ambition et crédibilité des impacts attendus pendant et/ou après le projet du fait des activités, y compris la garantie qu'aucun préjudice substantiel n'est porté aux autres objectifs spécifiques du programme LIFE. *(n/a pour l'TA PP)*
- Durabilité des résultats du projet après la fin du projet et qualité des mesures d'exploitation des résultats du projet. *(n/a pour TA PP, TA CAP)*
- Potentiel de reproduction des résultats du projet dans le même secteur ou dans d'autres secteurs ou lieux, ou de mise à l'échelle par des acteurs publics ou privés ou par la mobilisation d'investissements ou de ressources financières plus importants (potentiel catalytique). *(n/a pour TA PP, TA CAP, TA R, OAG PLP, OAG BEST)*

3. Qualité (0-20 points)

- Clarté, pertinence et faisabilité du plan d'actions. L'orientation géographique des activités est appropriée.
- Identification et mobilisation des acteurs concernés.
- Qualité du plan de suivi et d'évaluation des impacts. *(n/a pour TA PP, TA CAP)*
- Pertinence et qualité des mesures de communication et de diffusion du projet et de ses résultats auprès des différents groupes cibles. *(n/a pour TA PP)*

4. Ressources (0-20 points)

- Composition de l'équipe de projet - en termes d'expertise, de compétences et de responsabilités, et adéquation de la structure de gestion.
- L'adéquation du budget et des ressources et leur cohérence avec le plan d'actions.
- Transparence du budget, c'est-à-dire que les postes de dépenses doivent être suffisamment décrits.
- Mesure dans laquelle l'impact environnemental du projet est pris en compte et atténué, y compris par le recours à des marchés publics écologiques. L'utilisation de *méthodes* reconnues pour le calcul de l'empreinte environnementale du projet (*par exemple, les méthodes de l'empreinte environnementale du projet (PEF) ou de l'empreinte environnementale de l'organisation (OEF) ou des méthodes similaires²⁵*) ou de systèmes de gestion environnementale (*par exemple, le système de management environnemental et d'audit (EMAS)*) constituerait un atout. *(n/a pour OAG PLP)*
- Value for money de la proposition.

²⁵Voir la liste sur https://ec.europa.eu/environment/eussd/smgp/PEFCR_OEFSR_en.htm.

Critères d'attribution	Note minimale de passage	Score maximum	Pondération
Pertinence	10	20	1
Qualité	10	20	1
Ressources	10	20	1
Notes globales (sans bonus)	35	60	N/A

Maximum de points (propositions complètes) : 60 points.

Seuils individuels par critère (propositions complètes) : 10 points. Seuil global (propositions complètes) : 35 points.

Les propositions qui dépassent les seuils individuels ET le seuil global seront prises en considération pour un financement - dans les limites du budget disponible (c'est-à-dire jusqu'au plafond budgétaire). Les autres propositions seront rejetées.

10. Montage juridique et financier des conventions de subvention

Si vous réussissez l'évaluation, votre projet sera invité à préparer la subvention, où il vous sera demandé de préparer la convention de subvention avec le responsable de projet de l'UE.

La présente convention de subvention définit le cadre de votre subvention et ses conditions, notamment en ce qui concerne les résultats attendus, les rapports et les paiements.

Le modèle de convention de subvention qui sera utilisé (et tous les autres modèles et documents d'orientation pertinents) est disponible sur le [portail Documents de référence](#).

Date de début et durée du projet

La date de début et la durée du projet seront fixées dans la convention de subvention (*fiche technique, point 1*). Normalement, la date de démarrage est fixée après la signature de la subvention. Une date de début rétroactive peut être accordée à titre exceptionnel pour des raisons dûment justifiées, mais jamais avant la date de soumission de la proposition.

Durée du projet : La durée d'un projet TA-PP ne doit pas dépasser deux ans. Il est prévu qu'un projet d'assistance technique vise à préparer une proposition pour l'appel LIFE-STRAT en deux étapes qui est publié un an après l'appel LIFE-TA-PP actuellement ouvert auquel vous soumettez votre demande d'assistance technique. Par conséquent, la date raisonnable de fin d'un projet d'assistance technique est un an après la prochaine date limite de soumission de la proposition complète (étape II) pour les SIP/SNAP.

Étant donné que la date exacte de soumission des propositions SIP et SNAP n'est pas encore connue au moment de la soumission d'une proposition de projet TA-PP, il est suggéré d'ajouter deux ou trois mois à la durée prévue du projet, à titre de marge de sécurité.

Des extensions sont possibles, si elles sont dûment justifiées et par le biais d'un amendement.

Jalons et résultats attendus

Les étapes et les résultats attendus pour chaque projet seront gérés par le système de gestion des subventions du portail et figureront à l'annexe 1 de la convention de subvention.

Forme de la subvention, taux de financement et montant maximal de la subvention

Les paramètres de la subvention (*montant maximum de la subvention, taux de financement, coûts totaux éligibles, etc.*) seront fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, point 3 et article 5*). Budget du projet (montant de la subvention demandée) : *voir section 3 ci-dessus*. La subvention accordée peut être inférieure au montant demandé.

La subvention sera une subvention à coûts réels mixtes basée sur le budget (coûts réels, avec des coûts unitaires et des éléments forfaitaires). Cela signifie qu'elle ne remboursera QUE certains types de coûts (coûts éligibles) et les coûts *réellement* encourus pour votre projet (PAS les coûts *budgétés*). Pour les coûts unitaires et les taux forfaitaires, vous pouvez facturer les montants calculés comme expliqué dans la convention de subvention (*voir l'article 6 et les annexes 2 et 2a*).

Les coûts seront remboursés au taux de financement fixé dans la convention de subvention (max **60%**).


Les subventions ne peuvent PAS produire de bénéfices (c'est-à-dire un excédent de recettes+ subvention de l'UE par rapport aux coûts). Les organisations à but lucratif doivent déclarer leurs recettes et, en cas de bénéfice, nous le déduisons du montant final de la subvention (*voir article 22.3*).

Veuillez noter que le montant maximum de la subvention pour chaque bénéficiaire sera fixé dans la convention de subvention. Les bénéficiaires peuvent toutefois décider de répartir le montant de la subvention différemment, conformément à ce qu'ils ont convenu dans l'accord de consortium (*voir également la section 13*).

En outre, veuillez noter que le montant final de la subvention peut être réduit en cas de non-respect de la convention de subvention (*par exemple, mise en œuvre incorrecte, manquement aux obligations, etc.*)

Catégories budgétaires et règles d'éligibilité des coûts

Les catégories budgétaires et les règles d'éligibilité des coûts sont fixées dans la convention de subvention (*fiche technique, point 3, article 6 et annexe 2*).

 Lorsque vous remplissez le tableau récapitulatif du budget (directement en ligne dans la partie A du formulaire de demande), veuillez cliquer sur le signe " ? " apparaissant dans chaque écran et vérifier attentivement les instructions afin de remplir correctement les différentes sections.

Catégories budgétaires pour cet appel :

- A. Frais de personnel
 - A.1 Salariés, A.2 Personnes physiques sous contrat direct, A.3 Personnes détachées
 - A.4 Propriétaires de PME et bénéficiaires personnes physiques
 - A.5 Volontaires
- B. Coûts de sous-traitance
- C. Coûts d'achat
 - C.1 Voyage et subsistance
 - C.2 Équipement

- C.3 Autres biens, travaux et services
- E. Coûts indirects

Conditions spécifiques d'éligibilité des coûts pour cet appel :

- Les frais de personnel :
 - Propriétaire de PME/personne physique coût unitaire²⁶: Oui
 - Coût unitaire des volontaires²⁷: Non
- Coût unitaire des frais de voyage et de séjour²⁸: Non (uniquement les coûts réels)
- Coûts d'équipement : amortissement
- Autres catégories de coûts :
 - Coûts liés à l'aide financière à des tiers : non autorisés
 - Coûts d'achat des terrains : non autorisés
- Forfait pour les coûts indirects : 7% des coûts directs éligibles (catégories A-D, à l'exception des coûts liés aux volontaires et des catégories de coûts spécifiques exemptées (achat de terrain), le cas échéant).
- TVA : la TVA non déductible est éligible (mais veuillez noter que depuis 2013, la TVA payée par les bénéficiaires qui sont des organismes publics agissant en tant qu'autorité publique n'est PAS éligible).
- Autres :
 - Les contributions en nature à titre gratuit sont autorisées, mais elles sont neutres par rapport aux coûts, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent pas être déclarées en tant que coûts.
 - Réunion de lancement : les coûts de la réunion de lancement organisée par l'autorité de subvention sont éligibles (frais de voyage pour 2 personnes au maximum, billet aller-retour pour Bruxelles et hébergement pour une nuit) uniquement si la réunion a lieu après la date de début du projet fixée dans la convention de subvention ; la date de début peut être modifiée au moyen d'un avenant, si nécessaire
 - Activités communes d'information et de diffusion : non éligibles au TA-PP
 - Autres coûts inéligibles : Oui :
 - Les coûts d'achat du terrain ne sont pas éligibles
 - Les coûts d'infrastructure ne sont pas éligibles

Modalités de déclaration et de paiement

Les modalités de rapport et de paiement sont fixées dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4 et articles 21 et 22*).

Après la signature de la subvention, vous recevrez normalement un **préfinancement** afin de commencer à travailler sur le projet (montant de **60%** du montant maximum de la subvention ; exceptionnellement moins ou pas de préfinancement). Le préfinancement sera versé 30 jours après l'entrée en vigueur de la garantie financière (le cas échéant), selon la date la plus tardive.

Il n'y aura pas de paiements intermédiaires.


²⁶[Décision de](#) la Commission du 20 octobre 2020 autorisant l'utilisation de coûts unitaires pour les frais de personnel des propriétaires de petites et moyennes entreprises et des bénéficiaires qui sont des personnes physiques ne recevant pas de salaire pour les travaux qu'ils effectuent eux-mêmes dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail (C(2020)7115).

²⁷[Décision de](#) la Commission du 10 avril 2019 autorisant l'utilisation de coûts unitaires pour la déclaration des frais de personnel pour le travail effectué par des volontaires dans le cadre d'une action ou d'un programme de travail (C(2019)2646).

²⁸[Décision de](#) la Commission du 12 janvier 2021 autorisant l'utilisation de coûts unitaires pour les frais de voyage, d'hébergement et de séjour dans le cadre d'un programme d'action ou de travail au titre du cadre financier pluriannuel 2021-2027 (C(2021)35).

Païement du solde : À la fin du projet, nous calculerons le montant final de votre subvention. Si le total des paiements antérieurs est supérieur au montant final de la subvention, nous vous demanderons (votre coordinateur) de rembourser la différence (recouvrement).

Tous les paiements seront effectués au profit du coordinateur.

 Veuillez noter que les paiements seront automatiquement réduits si vous ou l'un des membres de votre consortium avez des dettes impayées envers l'UE (autorité de subvention ou autres organismes de l'UE). Ces dettes seront compensées par nos soins, conformément aux conditions énoncées dans la convention de subvention (*voir article 22*).

Veuillez également noter qu'il vous incombe de **tenir un registre** de tous les travaux effectués et des coûts déclarés. La convention de subvention contient des règles supplémentaires en matière de tenue de registres (*fiche technique, point 3 et article 20*).

Garanties de préfinancement

Si une garantie de préfinancement est requise, elle sera fixée dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4*). Le montant sera fixé lors de la préparation de la subvention et sera normalement égal ou inférieur au préfinancement de votre subvention.

La garantie doit être libellée en euros et émise par une banque/institution financière agréée établie dans un État membre de l'UE. Si vous êtes établi dans un pays non-membre de l'UE et que vous souhaitez fournir une garantie émanant d'une banque/institution financière de votre pays, veuillez nous contacter (cette garantie peut être acceptée à titre exceptionnel, si elle offre une sécurité équivalente).

Les montants bloqués sur des comptes bancaires ne seront PAS acceptés comme garanties financières.

Les garanties de préfinancement sont normalement demandées au coordinateur, pour le consortium. Elles doivent être fournies pendant la préparation de la subvention, en temps utile pour effectuer le préfinancement (copie scannée via le portail ET original par courrier).

En accord avec nous, la garantie bancaire peut être remplacée par la garantie d'un tiers.

La garantie sera libérée à la fin de la subvention, conformément aux conditions fixées dans la convention de subvention (*article 23*).

Certificats

En fonction du type d'action, du montant de la subvention et du type de bénéficiaires, différents certificats peuvent vous être demandés. Les types, calendriers et seuils de chaque certificat sont fixés dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4 et article 24*).

Régime de responsabilité pour les recouvrements

Le régime de responsabilité pour les recouvrements sera fixé dans la convention de subvention (*fiche technique, point 4.4 et article 22*).

Pour les bénéficiaires, il s'agit de l'un des éléments suivants :

- Responsabilité conjointe et solidaire limitée avec des plafonds individuels - *chaque bénéficiaire jusqu'à concurrence du montant maximal de sa subvention*
- Responsabilité solidaire et inconditionnelle - *chaque bénéficiaire jusqu'à concurrence du montant maximal de la subvention pour l'action*

Ou

- Responsabilité financière individuelle - *chaque bénéficiaire n'est responsable que de ses propres dettes.*

En outre, l'autorité d'octroi peut exiger la responsabilité conjointe et solidaire des entités affiliées (avec leur bénéficiaire).

Dispositions relatives à la mise en œuvre du projet

Règles en matière de DPI : *voir le modèle de convention de subvention (article 16 et annexe 5) :*

- Les droits d'utilisation des résultats : Oui

Communication, diffusion et visibilité du financement : *voir le modèle de convention de subvention (article 17 et annexe 5) :*

- Plan de communication et de diffusion : Oui
- Des activités supplémentaires de communication et de diffusion : Oui
- Logos spéciaux : Oui

Règles spécifiques pour la réalisation de l'action : *voir le modèle de convention de subvention (art. 18 et annexe 5) :*

- La durabilité : Non
- Des règles spécifiques pour les opérations de mélange : Non

Autres spécificités

N/a

Non-conformité et rupture de contrat

La convention de subvention (chapitre 5) prévoit les mesures que nous pouvons prendre en cas de rupture de contrat (et d'autres problèmes de non-conformité).



Pour plus d'informations, voir [AGA - Convention de subvention annotée](#).

11. Comment soumettre une demande

Toutes les propositions doivent être soumises directement en ligne via le système de soumission électronique du portail Funding & Tenders. Les demandes sur papier ne sont PAS acceptées.

La soumission se fait en deux étapes :

a) Créer un compte utilisateur et enregistrer votre organisation

Pour utiliser le système de soumission (la seule façon de poser sa candidature), tous les participants doivent [créer un compte utilisateur EU Login](#).

Une fois que vous avez un compte EU Login, vous pouvez [enregistrer votre organisation](#) dans le registre des participants. Une fois votre inscription finalisée, vous recevrez un code d'identification du participant (PIC) à 9 chiffres.

b) Soumettre la proposition

Accédez au système de soumission électronique via la page Sujet dans la section [Appels à propositions](#) (ou, pour les appels envoyés par invitation à soumettre une proposition, via le lien fourni dans la lettre d'invitation).

Soumettez votre proposition en 4 parties, comme suit :

- La partie A comprend des informations administratives sur les organisations candidates (futur coordinateur, bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés) et le budget résumé de la proposition. A remplir directement en ligne.
- La partie B (description de l'action) couvre le contenu technique de la proposition. Téléchargez le modèle Word obligatoire à partir du système de soumission, remplissez-le et téléchargez-le sous forme de fichier PDF.
- Partie C contenant des données supplémentaires sur le projet. A remplir directement en ligne.
- Annexes (*voir section 5*). Téléchargez-les sous forme de fichier PDF (un seul ou plusieurs en fonction des créneaux). Le téléchargement de fichiers Excel est parfois possible, en fonction du type de fichier.

La proposition doit respecter le **nombre limite de pages** (*voir section 5*) ; les pages excédentaires ne seront pas prises en compte.

Les documents doivent être téléchargés dans la **bonne catégorie** du système de soumission, faute de quoi la proposition peut être considérée comme incomplète et donc irrecevable.

La proposition doit être soumise **avant la date limite de l'appel** (*voir section 4*). Après cette date, le système est fermé et les propositions ne peuvent plus être soumises.

Une fois la proposition soumise, vous recevrez **un e-mail de confirmation** (avec la date et l'heure de votre demande). Si vous ne recevez pas cet e-mail de confirmation, cela signifie que votre proposition n'a PAS été soumise. Si vous pensez que cela est dû à une défaillance du système de soumission, vous devez immédiatement déposer une plainte via le [formulaire web de l'IT Helpdesk](#), en expliquant les circonstances et en joignant une copie de la proposition (et, si possible, des captures d'écran pour montrer ce qui s'est passé).

Les détails des processus et des procédures sont décrits dans le [manuel en ligne](#). Le manuel en ligne contient également des liens vers des FAQ et des instructions détaillées concernant le système d'échange électronique du portail.

12. Aide

Dans la mesure du possible **essayez de trouver vous-même les réponses à vos** questions dans cette documentation et dans les autres documents (nous disposons de ressources limitées pour traiter les demandes directes) :

- [Manuel en ligne](#)
- [FAQ du portail](#) (pour les questions générales)
- [FAQ du site LIFE](#)
- [FAQ SIP/SNaPs](#) (pour les questions spécifiques à SIP/SNaP)
- [Journées d'information LIFE](#)

Veuillez également consulter régulièrement la page thématique, car nous l'utiliserons pour publier les mises à jour des appels. (Pour les invitations, nous vous contacterons directement en cas de mise à jour de l'appel).

Contact

Si vous n'avez pas trouvé de réponse dans les liens ci-dessus, vous pouvez prendre contact avec nous :

- Pour des questions individuelles sur le système de soumission du portail : [Service d'assistance informatique](#)
- Pour les questions non liées à l'informatique : CINEA-LIFE-ENQUIRIES@ec.europa.eu



Veuillez envoyer vos questions au plus tard 7 jours avant la date limite de soumission (voir section 4) ET indiquer clairement la référence de l'appel et le sujet sur lequel porte votre question (voir page de couverture).

13. Important



IMPORTANT

- **N'attendez pas la fin** - Remplissez votre demande suffisamment à l'avance pour éviter tout **problème technique de** dernière minute. Les problèmes dus à des soumissions de dernière minute (*par exemple, encombrement, etc.*) sont entièrement à votre charge. Les délais des appels ne peuvent PAS être prolongés.
- **Consultez** régulièrement la page thématique du portail. Nous l'utiliserons pour publier des mises à jour et des informations supplémentaires sur l'appel (mises à jour de l'appel et du sujet).
- **Système d'échange électronique du portail des financements et des appels d'offres** - En soumettant la demande, tous les participants **acceptent** d'utiliser le système d'échange électronique conformément aux [conditions générales du portail](#).
- **Enregistrement** - Avant de soumettre la demande, tous les bénéficiaires, entités affiliées et partenaires associés doivent être enregistrés dans le [registre des participants](#). Le code d'identification du participant (PIC) (un par participant) est obligatoire pour le formulaire de demande.
- **Rôles du consortium** - Lors de la création de votre consortium, vous devez penser aux organisations qui vous aident à atteindre vos objectifs et à résoudre vos problèmes.

Les rôles doivent être attribués en fonction du niveau de participation au projet. Les participants principaux doivent participer en tant que **bénéficiaires** ou **entités affiliées** ; les autres entités peuvent participer en tant que partenaires associés, sous-traitants, tiers apportant des contributions en nature. Les **partenaires associés** et les tiers apportant des contributions en nature doivent supporter leurs propres coûts (ils ne deviendront pas des bénéficiaires officiels du financement de l'UE). **La sous-traitance** doit normalement représenter une part limitée et doit être effectuée par des tiers (et non par l'un des bénéficiaires/entités affiliées). La sous-traitance dépassant 30 % du total des coûts éligibles doit être justifiée dans demande.

- **Coordinateur** - Dans les subventions multi-bénéficiaires, les bénéficiaires participent en tant que consortium (groupe de bénéficiaires). Ils devront choisir un coordinateur qui s'occupera de la gestion et de la coordination du projet et représentera le consortium auprès de l'autorité chargée de l'octroi de la subvention. Dans les subventions mono-bénéficiaire, le bénéficiaire unique sera automatiquement coordinateur.
- **Entités affiliées** - Les candidats peuvent participer avec des entités affiliées (c'est-à-dire des entités liées à un bénéficiaire qui participent à l'action avec des droits et obligations similaires à ceux des bénéficiaires, mais qui ne signent pas la subvention et ne deviennent donc pas elles-mêmes des bénéficiaires). Elles recevront une partie de la subvention et devront donc se conformer à toutes les conditions de l'appel et être validées (tout comme les bénéficiaires) ; mais elles ne sont pas prises en compte dans les critères minimaux d'éligibilité pour la composition du consortium (s'il y en a). Si des entités affiliées participent à votre projet, n'oubliez pas de fournir des documents démontrant leur lien d'affiliation avec votre organisation dans le cadre de votre candidature.
- **Partenaires associés** - Les candidats peuvent participer avec des partenaires associés (c'est-à-dire des organisations partenaires qui participent à l'action mais qui n'ont pas le droit d'obtenir une subvention). Ils participent sans financement et n'ont donc pas besoin d'être validés.
- **Accord de consortium** - Pour des raisons pratiques et juridiques, il est recommandé de mettre en place des dispositions internes qui vous permettent de faire face à des circonstances exceptionnelles ou imprévues (dans tous les cas, même si cela n'est pas obligatoire en vertu de la convention de subvention). L'accord de consortium vous donne également la possibilité de redistribuer les fonds de la subvention conformément aux principes et paramètres internes à votre consortium (par exemple, un bénéficiaire peut réattribuer les fonds de sa subvention à un autre bénéficiaire). L'accord de consortium vous permet donc d'adapter la subvention de l'UE aux besoins de votre consortium et peut également vous protéger en cas de litiges.

- **Budget équilibré du projet** - Les demandes de subvention doivent garantir un budget équilibré du projet et des autres ressources suffisantes pour mener à bien le projet (*par exemple, contributions propres, revenus générés par l'action, contributions financières de , etc.*) Il peut vous être demandé de réduire vos coûts estimés s'ils ne sont pas éligibles (y compris s'ils sont excessifs).
- **Projets achevés/en cours** - Les propositions de projets déjà achevés seront rejetées ; les propositions de projets déjà entamés seront évaluées au cas par cas (dans ce cas, aucun coût ne peut être remboursé pour des activités qui ont eu lieu avant la date de début du projet/de soumission de la proposition).
- **Règle de non-profit** - Les subventions ne peuvent PAS donner lieu à un profit (c'est-à-dire à un excédent des recettes + subvention de l'UE par rapport aux coûts). Nous vérifierons ce point à la fin du projet.
- **Non-cumul des financements / non-double financement** - Il est strictement interdit de cumuler des financements provenant du budget de l'UE (sauf dans le cadre des "actions de synergie de l'UE"). En dehors de ces actions Synergies, une action donnée ne peut recevoir qu'UNE SEULE subvention du budget de l'UE et les éléments de coût ne peuvent en AUCUN cas être déclarés au titre de deux subventions de l'UE ; les projets doivent être conçus comme des actions différentes, clairement délimitées et séparées pour chaque subvention (sans chevauchement).
- **Combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE** - La combinaison avec des subventions de fonctionnement de l'UE est possible si le projet reste en dehors du programme de travail de la subvention de fonctionnement et si vous vous assurez que les éléments de coût sont clairement séparés dans votre comptabilité et qu'ils ne sont PAS déclarés deux fois (*voir [AGA - Convention de subvention annotée, art 6.2.E.](#)*)
- **Propositions multiples** - Les candidats peuvent soumettre plus d'une proposition pour *des projets différents* dans le cadre du même appel (et se voir attribuer un financement pour ces projets).

Les organisations peuvent participer à plusieurs propositions.

MAIS : s'il y a plusieurs propositions pour des projets *très similaires*, une seule demande sera acceptée et évaluée ; les demandeurs seront invités à retirer les autres (ou ils seront rejetés).

- **Nouvelle soumission** - Les propositions peuvent être modifiées et soumises à nouveau jusqu'à la date limite de soumission.
- **Rejet** - En soumettant leur demande, tous les candidats acceptent les conditions de l'appel énoncées dans le présent document (et dans les documents auxquels il fait référence). Les propositions qui ne respectent pas toutes les conditions de l'appel seront rejetées. Ceci s'applique également aux candidats : Tous les candidats doivent remplir les critères ; si l'un d'entre eux ne les remplit pas, il doit être remplacé ou la proposition entière sera rejetée.
- **Annulation** - Certaines circonstances peuvent nécessiter l'annulation de l'appel. Dans ce cas, vous en serez informé par le biais d'un appel ou d'une mise à jour du sujet. Veuillez noter que les annulations ne donnent droit à aucune compensation.
- **Langue** - Vous pouvez soumettre votre proposition dans n'importe quelle langue officielle de l'UE (le résumé du projet doit cependant toujours être en anglais). Pour des raisons d'efficacité, nous vous conseillons vivement d'utiliser l'anglais pour l'ensemble de la demande.

- **Transparence** - Conformément à l'article 38 du [règlement financier de l'UE](#), des informations sur les subventions accordées par l'UE sont publiées chaque année sur le [site web Europa](#).

Il s'agit notamment de

- noms des bénéficiaires
- adresses des bénéficiaires
- l'objet pour lequel la subvention a été accordée
- le montant maximal accordé.

La publication peut exceptionnellement faire l'objet d'une dérogation (sur demande motivée et dûment justifiée), s'il existe un risque que la divulgation compromette vos droits et libertés en vertu de la Charte des droits fondamentaux de l'UE ou nuise à vos intérêts commerciaux.

- **Protection des données** - La soumission d'une proposition dans le cadre du présent appel implique la collecte, l'utilisation et le traitement de données à caractère personnel. Ces données seront traitées conformément au cadre juridique applicable. Elles seront traitées uniquement aux fins de l'évaluation de votre proposition, de la gestion ultérieure de votre subvention et, le cas échéant, du suivi, de l'évaluation et de la communication du programme. Les détails sont expliqués dans la [déclaration de confidentialité du portail Financement et appels d'offres](#).