



## **EUROPE DIRECT**

### Appel à propositions

SÉLECTION DES PARTENAIRES CHARGÉS DE MENER DES ACTIVITÉS EN  
TANT QUE CENTRES EUROPE DIRECT EN BELGIQUE (2026-2030)  
ED-2025-BELGIUM-FPA-SGA





COMMISSION EUROPÉENNE  
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMMUNICATION

Représentation et communication dans les États membres  
Bruxelles – Représentation en Belgique

## APPEL À PROPOSITIONS

### TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction .....	4
1.1	Portée de l'appel à propositions.....	4
2.	Qu'est-ce qu'EUROPE DIRECT et comment le réseau fonctionne-t-il? .....	5
2.1	Informations générales .....	5
2.2	Objectifs du réseau EUROPE DIRECT.....	5
2.3	Activités admissibles.....	6
2.4	Méthodes de travail des centres EUROPE DIRECT .....	7
2.4.1	Principes généraux .....	7
2.4.2	Neutralité — Conflit d'intérêts .....	7
2.4.3	Image de marque et publicité .....	7
2.4.4	Transparence.....	8
2.4.5	Établissement de rapports .....	8
2.4.6	Support et outils .....	8
2.4.7	Coopération avec d'autres entités.....	9
2.4.8	Communiquer avec impact .....	10
2.4.9	Souplesse.....	11
3.	Exigences relatives à la réalisation des activités à mener en tant que centre EUROPE DIRECT .....	11
3.1	Exigences de base .....	11
3.2	Connaissances, compétences et expérience de l'équipe de projet .....	12
4.	Qui peut soumettre une demande? Demandeurs éligibles.....	12
5.	Introduction d'une demande et documents requis .....	13
5.1	Budget.....	15
5.2	Contenu technique .....	15
6.	Évaluation des demandes.....	15
6.1	Recevabilité.....	16
6.2	Éligibilité .....	16
6.3	Exclusion.....	16
6.4	Critères de sélection .....	17
6.4.1	Capacité financière .....	17
6.4.2	Capacité opérationnelle .....	17
6.5	Critères d'attribution.....	17



## Appel ED-2025-BELGIUM-FPA-SGA

7. Procédure d'octroi .....	19
8. Structure juridique et financière à la suite de la procédure d'attribution .....	20
9. Calendrier et délais .....	21
10. Aide .....	22

### Annexes:

Annexe 1: formulaire de demande

Annexe 2: déclaration sur l'honneur

Annexe 3: tâches du responsable EUROPE DIRECT

Annexe 4: lignes directrices relatives aux réseaux sociaux et à la présence en ligne

Annexe 5: modèle de convention-cadre de partenariat

Annexe 6: modèle de convention spécifique de subvention

Annexe 7: guide à l'attention des candidats

## 1. Introduction

Le présent document est un appel à propositions en vue de la sélection de partenaires chargés de mener des activités en tant que centres EUROPE DIRECT. Les centres **EUROPE DIRECT** font partie d'un **réseau** destiné à **aider les citoyens à mieux comprendre l'UE et son incidence sur leur vie quotidienne et à se sentir davantage concernés par le projet de l'UE.**

Cet appel est géré par la représentation de la Commission européenne en Belgique.

Les candidats retenus (ci-après les «**partenaires**») signeront une **convention-cadre de partenariat** avec la représentation de la Commission européenne en Belgique. Cette convention-cadre sera mise en œuvre par la signature de **conventions spécifiques de subvention** annuelles. Un partenaire peut se voir octroyer chaque année une subvention annuelle à la suite d'une invitation à soumettre un **plan de communication annuel** pour l'année suivante et après évaluation dudit plan (voir section 8).

La subvention annuelle s'élève à **40 000 EUR** par an. Elle prend la forme d'une contribution de l'Union couvrant une partie des frais de fonctionnement d'un centre EUROPE DIRECT.

**Le partenaire s'engage à fournir les ressources financières et opérationnelles supplémentaires nécessaires pour mener à bien les activités en tant que centre EUROPE DIRECT pendant la durée de la convention-cadre de partenariat**, lesquelles comprennent notamment les locaux, des effectifs en nombre suffisant, les équipements et la logistique, les coûts d'organisation des événements, le matériel de communication et l'accès à l'expertise interne (le cas échéant) tels que, par exemple, l'expertise en matière de communication et de réseaux sociaux ou le soutien administratif (voir sections 6.4.1 et 6.4.2).

Outre la subvention, la Commission européenne et le Parlement européen fourniront en temps utile des informations aux partenaires sur les questions d'actualité de l'UE, la formation, les publications et les possibilités de mise en réseau.

La base juridique du présent appel est le [programme de travail 2025 de la Commission européenne](#) dans le domaine de la communication. Les subventions seront accordées sur la base des procédures définies dans le titre VIII du [règlement financier de l'UE](#).

Le présent appel et les montants annuels des subventions sont subordonnés à l'adoption définitive, par l'autorité budgétaire de l'UE, du budget annuel pour les années couvertes par la convention-cadre de partenariat (2026-2030).

Il convient de noter que les budgets annuels de l'UE à partir de 2028 relèvent du prochain cadre financier pluriannuel de l'UE (2028-2034). Ce plan de dépenses à long terme définit les priorités de l'UE en matière de dépenses et fixe les contraintes financières auxquelles sont soumis les budgets annuels correspondants de l'UE. Il pourrait donc avoir une incidence sur les montants des subventions accordées aux activités EUROPE DIRECT à partir de 2028. L'enveloppe globale allouée aux actions de communication au titre du prochain cadre financier pluriannuel dépend des décisions qui seront prises en la matière par les institutions compétentes de l'UE.

### 1.1 Portée de l'appel à propositions

Le présent appel à propositions définit et vise à assurer le fonctionnement continu du réseau EUROPE DIRECT en Belgique du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2030.

L'appel vise à établir **neuf (9) centres EUROPE DIRECT en Belgique**, avec au moins le nombre suivant de centres EUROPE DIRECT dans chacune des régions suivantes:

- Flandre: minimum 3 centres;
- Wallonie: minimum 3 centres;

## 2. Qu'est-ce qu'EUROPE DIRECT et comment le réseau fonctionne-t-il?

### 2.1 Informations générales

Le réseau EUROPE DIRECT a été créé par la Commission européenne en 2005 et fusionne différents types de centres d'information et de documentation de l'UE.

Depuis lors, il est à la pointe de la stratégie de communication des institutions européennes et constitue un outil unique pour dialoguer avec les citoyens sur des sujets liés à l'UE aux niveaux local et régional.

La mission du réseau EUROPE DIRECT est de **rapprocher l'UE de ses citoyens**.

Les centres EUROPE DIRECT bénéficient d'une bonne connexion avec les communautés locales (par exemple, les associations de la société civile, les réseaux locaux, les médias locaux, les écoles, les bibliothèques, les centres de jeunesse, les associations d'entreprises, les influenceurs locaux, d'autres centres de sensibilisation de l'UE<sup>1</sup>, etc.), connaissent les sujets d'intérêt et les sensibilités de leur région, ont une expérience en matière de communication et de sensibilisation, et ont la capacité de nouer des contacts avec les citoyens et de mener un dialogue sur l'UE et ses avantages aux niveaux général et local.

### 2.2 Objectifs du réseau EUROPE DIRECT

Les objectifs du réseau EUROPE DIRECT sont les suivants:

- **fournir des informations** sur les politiques et les actions de l'UE, en particulier celles qui ont une incidence au niveau local, de manière à renforcer la visibilité de ces politiques et actions;
- **écouter** les préoccupations des citoyens sur les questions relevant de la compétence de l'Union et les relayer auprès de la représentation de la Commission européenne en Belgique;
- **engager** avec les citoyens un dialogue ouvert sur l'UE et son incidence sur leur vie quotidienne afin de renforcer et/ou de **susciter l'appropriation** du projet européen et de stimuler la **participation au processus démocratique européen**;
- **contribuer** à l'**éducation civique européenne**<sup>2</sup>;
- **contribuer** à la création d'une **sphère publique européenne**<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Dans la carte «L'Union européenne près de chez moi», les candidats peuvent visualiser les centres de sensibilisation de l'UE présents dans leur région: [https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us\\_fr](https://european-union.europa.eu/contact-eu/meet-us_fr)

<sup>2</sup> L'éducation civique joue un rôle important dans la mesure où elle donne aux jeunes les moyens de devenir des citoyens actifs et engagés. L'éducation civique européenne s'attache à la valeur ajoutée qu'offre une collaboration au niveau européen ainsi qu'aux avantages de l'intégration européenne. Pour un exemple du type de matériel pouvant être utilisé, voir le «module d'éducation civique» sur le site web de l'espace «Apprentissage» de l'UE [https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package\\_fr](https://learning-corner.learning.europa.eu/learning-materials/civic-education-package_fr) et le site web du pôle Jeunesse du PE <https://youth.europarl.europa.eu/fr/home.html>

<sup>3</sup> Il est ici question de l'échange d'opinions entre les citoyens de l'ensemble de l'UE, de discussions sur des problèmes communs et de la formulation de solutions éventuelles pour soutenir le processus d'intégration européenne.

## 2.3 Activités admissibles

Pour atteindre les objectifs énoncés à la section 2.2, les centres EUROPE DIRECT peuvent entreprendre un large éventail d'activités de communication et de sensibilisation en Belgique. Lors du choix des activités à mener, le centre EUROPE DIRECT tiendra compte des **besoins en communication fondés sur les priorités clés de l'UE<sup>4</sup>**, des **caractéristiques de la région** couverte par les opérations EUROPE DIRECT proposées<sup>5</sup>, ci-après dénommée la «région» (telles que la situation socio-économique et démographique, les principaux sujets de préoccupation de la population, etc.), ainsi que des **tendances du moment en matière de communication**.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'activités susceptibles d'être menées par les centres EUROPE DIRECT (liste non exhaustive):

- sessions d'information, présentations, ateliers dans les propres locaux du partenaire ou dans les locaux du public cible (par exemple, écoles, entreprises, médias locaux, associations locales, etc.);
- événements (en présentiel, en ligne ou sous forme hybride, ou série d'événements organisés par le centre avec ou sans la coopération d'autres parties);
- participation active à un événement organisé par un tiers (par exemple, installation d'un stand d'information, animation d'un atelier);
- activités de contact et de dialogue directs avec les citoyens [par l'intermédiaire de stands (mobiles), de jeux, de quiz, de visites, etc.];
- activités de dialogue avec les citoyens par l'intermédiaire des réseaux sociaux (par exemple, l'organisation d'un concours);
- organisation d'événements en coopération avec [les élus locaux de l'UE](#) (EU local councillors), le réseau Team EUROPE DIRECT<sup>6</sup> et d'autres centres de sensibilisation de l'UE (voir note de bas de page 1);
- campagnes de communication dans les médias locaux [radio, télévision, journaux (en ligne)] et sur les réseaux sociaux, y compris dans le cadre d'une promotion payante;
- élaboration<sup>7</sup> et/ou fourniture de matériel pédagogique et d'information axé sur des sujets d'actualité de l'UE et à destination des médias et des relais d'opinion locaux<sup>8</sup>;
- séances d'information spécifiques à l'intention des écoles et des enseignants désireux d'inclure les questions européennes dans leurs programmes;
- conception d'activités interactives et de matériel d'information sur l'UE ciblant des publics spécifiques (par exemple, les jeunes, les zones rurales);
- organisation de débats (ou participation en tant qu'intervenant/modérateur) sur des sujets d'actualité de l'UE présentant un intérêt dans la région concernée;
- expositions, spectacles et activités culturelles destinés à véhiculer des messages clés sur l'UE et ses valeurs;

---

<sup>4</sup>Aux fins du présent appel à propositions, les demandes devraient s'inspirer des priorités de la Commission européenne pour la période 2024-2029: [https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029\\_fr](https://commission.europa.eu/priorities-2024-2029_fr)

<sup>5</sup> Le territoire sur lequel le partenaire mettra en œuvre des activités de communication tout au long de la période de cinq ans.

<sup>6</sup> Team EUROPE DIRECT est un réseau d'intervenants et de modérateurs indépendants et inspirants. Ils maîtrisent les thèmes de l'UE et la communication, et ont la capacité de faire connaître les activités de l'UE auprès d'un large public.

<sup>7</sup> Il convient d'éviter tout double emploi avec du matériel existant produit par les institutions de l'UE. Voir la note de bas de page 12 en ce qui concerne les ressources disponibles.

<sup>8</sup> Pour une définition des relais d'opinion dans le cadre du présent appel, voir la section 2.4.7.

- promotion d'événements et d'activités organisés par la Commission européenne, le Parlement européen et d'autres centres de sensibilisation de l'UE (voir note de bas de page 1) présentant un intérêt pour les citoyens de la région;
- soutien à la mise en œuvre des campagnes de communication institutionnelle de l'UE au niveau local, y compris la campagne qui sera menée en vue des élections européennes de 2029;
- activités visant à promouvoir l'éducation aux médias auprès des citoyens et des parties prenantes;
- activités visant à promouvoir le caractère démocratique de l'UE.

## **2.4 Méthodes de travail des centres EUROPE DIRECT**

### 2.4.1 Principes généraux

Les centres EUROPE DIRECT **ne représentent pas les institutions européennes et ne s'expriment pas en leur nom.**

Toutes les activités des centres EUROPE DIRECT sont **gratuites** pour les participants.

Les centres EUROPE DIRECT conjuguent une **présence physique** dans la région (avec des locaux et, le cas échéant, des capacités mobiles<sup>9</sup>) et une présence **en ligne** ciblant le public local qui permet de faciliter et d'amplifier les échanges en présentiel.

### 2.4.2 Neutralité – Conflit d'intérêts

Les centres EUROPE DIRECT doivent veiller à tout moment à fournir des informations neutres et factuelles sur l'UE de la manière la plus précise possible.

Afin de préserver la neutralité du centre, le personnel travaillant dans un centre EUROPE DIRECT ne doit pas prendre part à des activités politiques. Les charges d'une fonction politique ne sont pas compatibles avec l'exercice d'une fonction au sein d'un centre EUROPE DIRECT. Lorsqu'un membre du personnel d'un centre EUROPE DIRECT se présente à des élections au niveau local, régional, national ou européen, le partenaire doit en informer immédiatement la représentation de la Commission européenne et proposer un remplaçant approprié conformément aux exigences des sections 3.1. e) et 3.2.

Le partenaire doit informer la Commission européenne de toute situation ou activité susceptible de compromettre la neutralité du centre ou d'être perçue comme non neutre par des tiers, même si elle n'implique pas directement des membres du personnel assurant le fonctionnement du centre EUROPE DIRECT.

Les membres du personnel d'un centre EUROPE DIRECT peuvent exercer d'autres activités (rémunérées) en dehors de leur mandat auprès du centre EUROPE DIRECT; toutefois, ces activités ne doivent pas entrer en conflit avec les devoirs et obligations du centre. Le partenaire s'efforcera d'éviter tout conflit d'intérêts (potentiel) entre les activités du centre EUROPE DIRECT et toute autre activité (commerciale et politique) exercée par les membres de son personnel.

### 2.4.3 Image de marque et publicité

L'image de marque associée aux centres EUROPE DIRECT est constituée de l'**emblème de l'UE** (à savoir le drapeau de l'UE), flanqué du **nom du centre EUROPE DIRECT concerné.**

---

<sup>9</sup> Par exemple, la présence d'une camionnette d'information ou d'un stand lors d'un événement en plein air ou sur un marché afin de dialoguer avec les citoyens et de les informer en personne.



**EUROPE  
DIRECT**

Les centres EUROPE DIRECT doivent mentionner clairement la contribution de l'UE dans toutes leurs publications ainsi qu'à l'occasion d'activités pour lesquelles la subvention est utilisée. À cette fin, ils sont tenus de faire apparaître de manière bien visible le logo EUROPE DIRECT sur l'ensemble de leurs publications, affiches, programmes et autres produits réalisés dans le cadre du projet cofinancé. Le logo EUROPE DIRECT doit avoir la même taille et la même visibilité que le logo du partenaire.

La Commission européenne fournira aux centres EUROPE DIRECT une plaque personnalisée qui sera affichée à un endroit visible à l'extérieur du bâtiment abritant le centre.

Les centres EUROPE DIRECT doivent également remplir une clause de non-responsabilité précisant que l'UE ne peut pas être tenue pour responsable des avis et opinions exprimés dans le contenu publié ou dans les supports de communication produits par le centre.

#### 2.4.4 Transparence

Le centre EUROPE DIRECT communique avec la représentation de la Commission européenne en Belgique par écrit et en temps utile sur toute situation susceptible d'avoir une incidence sur la mise en œuvre du plan de communication annuel.

En cas de remplacement du personnel affecté aux activités du centre EUROPE DIRECT, les exigences énoncées aux points 3.1 e) et 3.2 doivent être satisfaites.

#### 2.4.5 Établissement de rapports

Les centres EUROPE DIRECT doivent adresser à la représentation de la Commission européenne en Belgique un rapport trimestriel rédigé **en anglais** sur la mise en œuvre du plan de communication annuel à l'aide de l'outil en ligne fourni par la Commission européenne et présenter un rapport final de mise en œuvre (voir section 8 et note de bas de page 28).

Tout au long de l'année et en amont de l'activité, les centres EUROPE DIRECT ajouteront les actions planifiées dans un calendrier commun qui sera partagé avec la représentation et le bureau de liaison du Parlement européen.

#### 2.4.6 Support et outils

Les centres EUROPE DIRECT recevront régulièrement des **informations actualisées** de la part de la Commission européenne et du Parlement européen sur les questions d'actualité relatives à l'UE. En outre, la Commission européenne organisera **des réunions et des formations en présentiel et en ligne** aux niveaux national et européen afin de permettre des échanges de connaissances, de bonnes pratiques et d'innovations, de favoriser les synergies au niveau national et au niveau de l'UE, et de soutenir la coopération entre les pays. Les réunions et formations organisées par la Commission européenne se dérouleront principalement en anglais.

Les centres EUROPE DIRECT bénéficient d'un accès privilégié aux services du [centre de contact Europe Direct](#) pour toute question émanant des citoyens.

Le statut d'utilisateurs privilégiés permet aux centres EUROPE DIRECT de commander des publications en masse sur le [site web des publications de l'UE](#).

Les centres EUROPE DIRECT peuvent faire appel, par l'intermédiaire de la représentation de la Commission européenne en Belgique, au réseau d'intervenants experts de **Team EUROPE DIRECT** lorsqu'ils organisent des ateliers et des débats sur des questions européennes.

Les centres EUROPE DIRECT peuvent recourir à des outils d'**intelligence artificielle** (IA) pour faciliter leur travail (par exemple, pour personnaliser les informations, préparer des présentations, etc.). Ce faisant, les centres EUROPE DIRECT veilleront à ce que les outils utilisés soient conformes au [règlement de l'UE sur l'IA](#) et aux règles applicables en matière de propriété intellectuelle, de droit d'auteur et de protection des données. Le centre EUROPE DIRECT veille à ce que tout support d'information produit au moyen de ces outils soit dûment vérifié afin d'en confirmer l'exactitude. Pour de plus amples informations, voir <https://language-tools.ec.europa.eu/>.

Le [portail audiovisuel de la Commission européenne](#) contient une multitude de supports audiovisuels (actualités, vidéos, photos, podcasts). Sauf indication contraire (par exemple, dans une déclaration distincte concernant les droits d'auteur), les contenus figurant sur ce site internet et appartenant à l'UE font l'objet d'une [licence Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#). Cela signifie que la réutilisation est autorisée moyennant citation appropriée de la source et indication de toute modification.

#### *2.4.7 Coopération avec d'autres entités*

Les centres EUROPE DIRECT sont les partenaires de la **représentation de la Commission européenne** en vertu de l'accord-cadre de partenariat.

Les centres EUROPE DIRECT instaurent également une coopération privilégiée avec le **bureau de liaison du Parlement européen (EPLO)** en Belgique.

Cette coopération peut prendre plusieurs formes et consister notamment à :

- aider à l'organisation de visites de commissaires européens ou de députés au Parlement européen;
- coorganiser des événements locaux et des activités conjointes de communication et de sensibilisation (y compris sur les réseaux sociaux), portant en particulier sur des campagnes interinstitutionnelles (Journée de l'Europe, Journée internationale des femmes, anniversaires marquants de l'UE, etc.);
- promouvoir les activités de communication et d'engagement respectives, ciblant en particulier les jeunes – par exemple les écoles, les universités, d'autres entités éducatives, les organismes éducatifs locaux, les jeunes bénévoles de la communauté [ensemble.eu](#), etc.;
- inviter et associer à leurs activités les représentants et réseaux respectifs (tels que les commissaires, les députés au Parlement européen, les [écoles ambassadrices du Parlement européen](#), les bénévoles de la communauté [ensemble.eu](#)), tout en respectant pleinement la neutralité politique;
- coopérer dans le cadre d'activités visant à promouvoir les valeurs démocratiques, l'éducation aux médias auprès des citoyens, des écoles et des parties prenantes;
- soutenir le programme «Back to School/Back to University»<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Le programme « Back to School/Back to University » est une initiative des institutions européennes, dont l'objectif est de permettre aux jeunes de connaître de près le projet européen, le personnel de l'UE devenant le «visage» de l'UE pendant une journée. Le personnel de l'UE se rend dans des écoles ou des universités et organise des discussions interactives sur des sujets d'actualité liés à l'UE.

Les centres EUROPE DIRECT travaillent en étroite **coopération les uns avec les autres** aux niveaux **national** et **européen** (y compris en ce qui concerne l'organisation d'activités conjointes, le cas échéant, la cocréation de contenus sur l'UE, ou encore la promotion et le partage de bonnes pratiques). Ils recherchent également des formes de coopération et des synergies avec d'**autres centres de sensibilisation de l'UE** (voir note de bas de page 1) ainsi qu'avec les points de contact locaux présents dans la région, tels que les [élus locaux de l'UE](#) et les centres de documentation européenne<sup>11</sup>.

Les centres EUROPE DIRECT établissent, **dans la mesure du possible**, des contacts réguliers avec les **médias locaux**, leur fournissent des informations et des contenus pertinents sur les politiques et les priorités de l'UE, et les associent aux activités qu'ils mènent auprès du public.

Le cas échéant, les centres EUROPE DIRECT travaillent en coopération avec les **relais d'opinion locaux**. Il s'agit de particuliers, d'organisations ou de réseaux qui peuvent aider à rendre les initiatives de l'UE plus concrètes et plus pertinentes pour les publics locaux, contribuant ainsi à une meilleure compréhension du rôle que joue l'UE dans leur vie. Les relais d'opinion locaux comprennent par exemple les dirigeants communautaires actifs dans les réseaux sociaux, les blogueurs, les vlogueurs, les journalistes, les organisations de la société civile, les ONG, les bénévoles de la communauté ensemble.eu, etc.

Dans leurs contacts avec **les écoles locales et la communauté universitaire** (si cette dernière existe dans la région), les centres EUROPE DIRECT assurent la promotion de supports pédagogiques sur l'UE<sup>12</sup> et d'offres telles qu'*Erasmus+*, les *dialogues en faveur de la jeunesse*<sup>13</sup>, le *programme des écoles ambassadrices*<sup>14</sup>, *Euroscola*<sup>15</sup>, la *Rencontre des jeunes européens*<sup>16</sup> (et, le cas échéant, les *centres Europa Experience*<sup>17</sup> dans leur État membre) et encouragent davantage de jeunes à tirer parti de ces possibilités, en enrichissant leurs expériences et en élargissant leurs perspectives.

#### ***2.4.8 Communiquer avec impact***

Les centres EUROPE DIRECT proposeront des activités ayant le plus grand impact au niveau:

- du nombre de personnes approchées;
- de la perception positive de l'UE;
- de la participation accrue des citoyens au projet européen et à sa démocratie parlementaire;

---

<sup>11</sup> Les centres de documentation européenne soutiennent l'éducation et la recherche sur l'intégration européenne. Ils proposent une sélection de documents sur les affaires européennes et encouragent la communauté universitaire à participer au débat sur l'avenir de l'UE. Voir [Nous rencontrer, centres UE | Union européenne](#) pour visualiser une carte des centres de documentation européenne existants.

<sup>12</sup> [https://learning-corner.learning.europa.eu/index\\_fr](https://learning-corner.learning.europa.eu/index_fr);  
<https://youth.europarl.europa.eu/fr/educators.html>;  
<https://www.consilium.europa.eu/fr/documents-publications/educational-resources-teach-learn-play/teaching-and-learning-for-secondary-and-higher-education/>;  
<https://education.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-platforms?etrans=fr>

<sup>13</sup> [dialogues sur la politique en faveur de la jeunesse | Portail européen de la jeunesse](#)

<sup>14</sup> [Écoles ambassadrices | Youth Hub | Parlement européen \(europa.eu\)](#)

<sup>15</sup> [Euroscola | Youth Hub | Parlement européen \(europa.eu\)](#)

<sup>16</sup> [Rencontre des jeunes européens | Rencontre des jeunes européens | Parlement européen \(europa.eu\)](#)

<sup>17</sup> <https://visiting.europarl.europa.eu/fr/visitor-offer/other-locations/europa-experience>

- des groupes plus difficiles à atteindre et à mobiliser compte tenu de facteurs sociaux, culturels, éducatifs ou géographiques.

Les centres EUROPE DIRECT doivent privilégier les activités qui ont un effet durable sur la société.

Dans leurs plans de communication annuels, les centres EUROPE DIRECT utiliseront des **indicateurs clés de performance**<sup>18</sup>, de manière à pouvoir mesurer les résultats et à adapter les stratégies en conséquence.

#### 2.4.9 Souplesse

Les activités d'un centre EUROPE DIRECT reposent sur son plan de communication annuel<sup>19</sup> (voir section 8 et annexe 1). Toutefois, il convient de faire preuve de souplesse dans sa mise en œuvre afin de tenir dûment compte de **nouveaux besoins en communication** qui n'ont pas pu être définis lors de l'élaboration du plan. Les demandes d'adaptation des activités peuvent émaner de la Commission européenne ou du centre EUROPE DIRECT.

Dans tous les cas mentionnés ci-avant, la Commission européenne et le centre EUROPE DIRECT communiqueront en temps utile et conviendront par écrit des modifications à apporter afin d'adapter les activités de communication en conséquence.

Enfin, les centres EUROPE DIRECT doivent suivre les tendances et évolutions en matière de communication et, le cas échéant, intégrer dans leurs plans de nouveaux canaux et activités.

### **3. Exigences relatives à la réalisation des activités à mener en tant que centre EUROPE DIRECT**

#### **3.1 Exigences de base**

Tous les centres EUROPE DIRECT doivent disposer:

- a) d'un accès à des locaux où ils peuvent rencontrer leurs publics cibles et qui sont accessibles aux personnes handicapées;
- b) d'un numéro de téléphone<sup>20</sup> et d'une adresse électronique spécifiques pour le centre EUROPE DIRECT, différents du téléphone et de l'adresse électronique des partenaires, qui leur permettront d'être contactés et de répondre aux questions des citoyens;
- c) d'une présence en ligne<sup>21</sup>;
- d) d'un accès aux listes de presse régionales/locales et aux listes de contacts (écoles, acteurs locaux, etc.) du partenaire, lorsque ces listes et contacts existent;

---

<sup>18</sup> Les indicateurs clés de performance sont des valeurs mesurables qui aident les organisations à évaluer leur degré de réussite dans la réalisation d'objectifs spécifiques. Ils sont utilisés pour suivre les progrès, éclairer la prise de décision et recenser les domaines à améliorer. Aux fins du présent appel, les indicateurs clés de performance contribuent à évaluer le succès des différentes activités du plan de communication annuel et à adopter des stratégies visant à maximiser leur impact.

<sup>19</sup> Le plan de communication annuel décrit les activités d'un centre EUROPE DIRECT au cours d'une année donnée et comprend les priorités en matière de communication, les publics cibles, les canaux de communication, les indicateurs clés de performance et les moyens permettant de mesurer la réalisation des résultats escomptés.

<sup>20</sup> Numéro de téléphone fixe ou mobile. Une fois en ligne, les appelants doivent être accueillis par les membres du personnel qui s'identifient en tant que membres du centre EUROPE DIRECT. Les messages préenregistrés invitant les appelants à laisser un message doivent être annoncés avec le nom EUROPE DIRECT. Si personne n'est disponible pour répondre au téléphone, un message enregistré doit indiquer les heures d'ouverture et la possibilité de joindre le centre de contact Europe DIRECT pour toute question générale au sujet de l'UE. Les appelants ne doivent en aucun cas être accueillis avec le nom du partenaire uniquement, sans que soit mentionné le centre EUROPE DIRECT.

<sup>21</sup> Voir annexe 4.

e) d'une personne de contact (ci-après le « responsable EUROPE DIRECT »<sup>22</sup>) chargée de gérer le centre, d'assurer la liaison avec la Commission européenne et le Parlement européen, et de superviser la mise en œuvre du plan de communication annuel.

Il doit être satisfait aux exigences de base au plus tard à l'entrée en vigueur de la convention-cadre de partenariat.

### **3.2 Connaissances, compétences et expérience de l'équipe de projet**

Le responsable EUROPE DIRECT et l'«équipe de projet», c'est-à-dire le personnel affecté aux activités du centre EUROPE DIRECT, doivent posséder collectivement les connaissances, les compétences et l'expérience suivantes:

1. une connaissance de l'UE, de son fonctionnement, de son cadre institutionnel et de ses politiques;
2. une connaissance de l'impact que les politiques et programmes de l'UE ont dans la région;
3. une connaissance du système politique en place dans la région et de la manière dont les politiques y sont élaborées;
4. une connaissance des sujets de préoccupation dans la région, des défis auxquels la communauté locale est confrontée, et de l'attitude de cette dernière à l'égard de l'UE;
5. une connaissance des tendances du moment en matière de communication;
6. une bonne aptitude à la communication orale et écrite dans toutes les langues officielles de la zone géographique où se situe le centre EUROPE DIRECT, à savoir le néerlandais et/ou le français et/ou l'allemand, selon la région concernée;
7. une maîtrise de la ou des langues officielles de la zone géographique correspondant au minimum au niveau C1, tel que décrit dans [l'outil d'autoévaluation selon le cadre européen commun de référence pour les langues](#);
8. une maîtrise de l'anglais correspondant au niveau B2, tel que décrit dans [l'outil d'autoévaluation du cadre européen commun de référence pour les langues](#);
9. une expérience dans la prise de parole en public auprès d'un large éventail de publics;
10. une expérience dans les contacts avec les journalistes, le traitement des demandes de la presse, et l'établissement de relations avec les médias;
11. une expérience dans la gestion de plateformes de réseaux sociaux, y compris la création de contenus (images, vidéos, graphiques, blogs, etc.), l'interaction avec le public, la gestion de la communauté et la réputation en ligne;
12. une expérience dans la conception et la gestion d'événements;
13. une expérience dans la mesure d'activités de communication;
14. une expérience dans le dialogue avec des groupes plus difficiles à atteindre est souhaitée.

## **4. Qui peut soumettre une demande? Demandeurs éligibles**

Les demandeurs doivent être des personnes morales établies en Belgique.

Leur zone d'activité doit se situer à l'intérieur de la Belgique et cibler la population locale ou des segments de celle-ci.

---

<sup>22</sup> Pour une description détaillée des tâches exercées par le responsable EUROPE DIRECT, voir l'annexe 3.

Ils doivent appartenir à l'une des catégories suivantes:

- un organisme de droit public, tel qu'une autorité locale/régionale;
- un organisme de droit privé investi d'une mission de service public<sup>23</sup>;
- une fédération/association d'autorités locales;
- une organisation sans but lucratif;
- des associations ou fondations;
- des organisations de la société civile;
- un partenaire social;
- un établissement d'enseignement ou institut de formation.

Les personnes physiques ne sont pas éligibles.

Seules les demandes introduites à titre individuel sont autorisées (pas de consortium); toutefois, des entités affiliées<sup>24</sup> et des sous-traitants peuvent être inclus dans la demande, si nécessaire. La sous-traitance devrait normalement constituer une partie limitée (pas plus de 30 %) et doit être effectuée par des tiers (et non par le partenaire ou ses entités affiliées).

## 5. Introduction d'une demande et documents requis

Toutes les propositions doivent être soumises directement en ligne via le [système de soumission électronique du portail «Financement et appels d'offres»](#) dans n'importe quelle langue de l'UE. Les demandes sur papier et par courrier électronique NE seront PAS acceptées.

Les propositions doivent être introduites au moyen des formulaires fournis *dans* le système de soumission.

La soumission est une **procédure en 2 étapes**:

**Étape 1. Créer un compte utilisateur et enregistrer votre organisation** (sauf si vous avez déjà un compte)

Pour utiliser le système de soumission (le seul moyen d'introduire une demande), tous les demandeurs doivent [créer un compte utilisateur EULogin](#).

Une fois le compte EULogin créé, le demandeur doit [enregistrer son organisation](#) dans le registre des participants. Une fois l'inscription terminée, le demandeur recevra un code d'identification du participant à 9 chiffres (PIC).

## Étape 2. Soumettre la proposition

---

<sup>23</sup> Un organisme de droit privé investi d'une mission de service public peut être reconnu comme tel par le droit national du pays d'enregistrement. À défaut d'une législation établissant ce statut, la Commission considère notamment les éléments suivants pour décider si un demandeur correspond à la définition :

- le demandeur est exclusivement un organisme à but non lucratif (c'est-à-dire qu'il n'a aucun intérêt commercial) ; ou
- le budget de sa mission provient essentiellement de l'État, d'autorités publiques ou d'une autre organisation sans but lucratif ; ou
- ses tâches sont exécutées pour le compte de l'État, d'autorités publiques ou d'une organisation sans but lucratif, et sont donc réputées être d'intérêt public.

<sup>24</sup> Entités affiliées – Les demandeurs peuvent participer avec des entités affiliées (c'est-à-dire des entités liées à un partenaire qui participent à l'action avec des droits et obligations similaires à ceux des partenaires, mais qui ne signent pas la subvention et ne deviennent donc pas elles-mêmes des partenaires). Elles recevront une partie de la subvention et devront donc respecter toutes les conditions de l'appel et être validées (tout comme les partenaires); si des entités affiliées participent au projet, le demandeur doit fournir des documents démontrant le lien d'affiliation entre l'entité affiliée et le demandeur.

Accéder au système de soumission électronique via la page thématique de la section [Search Funding &Tenders](#).

Soumettre la proposition en 2 parties, comme suit :

- la **partie A** comprend des **informations administratives** sur l'organisation du demandeur. Il convient d'utiliser la convention d'identification suivante pour désigner votre proposition: 2025-BE-ED-Nom du centre. La compléter directement en ligne;
- la **partie B** contient le contenu technique de la proposition (**stratégie de communication sur cinq ans et plan de communication annuel pour 2026**).

Télécharger les modèles Word obligatoires à partir du système de soumission [modèle de formulaire de demande et de déclaration sur l'honneur, voir points a) et b) ci-dessous], les compléter et les charger sous la forme d'un fichier PDF.

Pour les autres informations requises [voir points c), d) et e) ci-dessous], le demandeur peut utiliser ses propres modèles et les charger en format PDF.

La liste complète des documents requis est la suivante:

- a) le formulaire de demande (à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter et à charger) décrivant le type de centre EUROPE DIRECT proposé (locaux, équipements, budget, etc.), la stratégie de communication sur cinq ans et le plan de communication annuel pour 2026;
- b) la déclaration sur l'honneur (à télécharger à partir du système de soumission du portail, à compléter et à charger) confirmant que les informations figurant dans la demande sont correctes et complètes et que le demandeur remplit les conditions pour bénéficier d'un financement de l'UE (en particulier en ce qui concerne l'éligibilité, la capacité financière et opérationnelle, l'exclusion, etc.);
- c) la liste des projets pertinents antérieurs (principaux projets menés au cours des 3 dernières années dans le domaine de la communication et de la sensibilisation sur des sujets liés à l'UE);
- d) le CV (format [Europass](#) standard) du responsable EUROPE DIRECT proposé;
- e) La liste des membres de l'équipe de projet proposée, accompagnée d'une description des connaissances, compétences et expérience des membres de l'équipe qui répondent aux exigences décrites à la section 3.2, illustrées par des exemples spécifiques.

Les demandeurs peuvent être invités ultérieurement à fournir d'autres documents (*validation de l'entité légale, vérification de la capacité financière, validation du compte bancaire, confirmation de la capacité opérationnelle, etc.*).

La proposition doit être soumise **avant la date limite de l'appel** (voir section 9). Passé ce délai, le système est fermé et les propositions ne peuvent plus être soumises.

Une fois la proposition soumise, le demandeur recevra un **courriel de confirmation** (indiquant la date et l'heure de la demande). Si le demandeur ne reçoit pas ce courriel de confirmation, cela signifie que la proposition N'A PAS été soumise. En cas de défaillance suspectée du système de soumission, le demandeur doit déposer immédiatement une réclamation au moyen du [formulaire en ligne du help-desk informatique](#), en expliquant les circonstances et en joignant une copie de la proposition (et, si possible, des captures d'écran montrant la défaillance).

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

### 5.1 Budget

Le budget prévisionnel prévu pour la réalisation des activités en tant que centre EUROPE DIRECT et figurant dans le formulaire de demande – au niveau de la partie B – doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Le budget doit être établi en euros.

Les demandeurs doivent s'assurer que les ressources nécessaires pour mener à bien les activités en tant que centre EUROPE DIRECT ne sont pas entièrement financées par la subvention de l'UE.

Le cofinancement de l'action peut prendre la forme:

- de ressources propres du demandeur;
- de contributions financières de tiers.

Le cofinancement global peut aussi inclure des contributions en nature, propres ou en provenance de tiers, c'est-à-dire des ressources non financières mises gracieusement à disposition.

### 5.2 Contenu technique

Dans la partie B de la soumission, les demandeurs sont invités à présenter les éléments suivants:

- **une stratégie de communication sur cinq ans** décrivant les perspectives et les défis en matière de communication sur l'UE dans la région concernée, les principaux publics cibles à atteindre, ainsi que les capacités et compétences du demandeur aux fins de la mise en œuvre de la stratégie décrite. La stratégie de communication doit comprendre une justification, fondée sur des éléments probants, des choix proposés ainsi qu'une indication de l'impact attendu à long terme;
- **un plan de communication annuel pour 2026** décrivant les principales actions et thèmes, les jalons, les publics cibles, les canaux privilégiés, la coopération avec des tiers, ainsi que les réalisations et les résultats escomptés.

Lors de l'élaboration de la proposition, les demandeurs tiendront compte de la mission et des objectifs des centres EUROPE DIRECT expliqués ci-dessus (sections 2.1 et 2.2), de la situation spécifique de la région et des **priorités de la Commission européenne pour la période 2024-2029**<sup>25</sup>, en mettant l'accent sur les thèmes les plus pertinents dans la région.

Le demandeur inclura dans le plan de communication annuel pour 2026 les indicateurs clés de performance relatifs aux réalisations (tels que le nombre d'événements, le nombre de participants et le nombre de postes) et, dans la mesure du possible, aux résultats.

Le demandeur décrira la manière dont il mesurera les indicateurs clés de performance et fournira une base de référence (par exemple, les réalisations/résultats escomptés).

## 6. Évaluation des demandes

---

<sup>25</sup> Voir note de bas de page 4.

Un **comité d'évaluation** analysera toutes les demandes. Les propositions feront d'abord l'objet d'une vérification formelle (recevabilité, éligibilité et exclusion). La capacité financière et opérationnelle des demandeurs sera évaluée une fois que les propositions auront été jugées recevables et éligibles. Les demandes seront ensuite évaluées au regard des critères d'attribution et classées par région en fonction des notes reçues (voir section 1.1).

### 6.1 Recevabilité

Les propositions doivent être soumises avant la **date limite de l'appel**, à savoir le **1 juillet 2025 à 17h (heure locale à Bruxelles)** (voir calendrier à la section 9), et rédigées dans l'une des [langues de l'UE](#).

Les propositions doivent être soumises **par voie électronique** via le système électronique de soumission des propositions du portail «Financement et appels d'offres» (accessible via la page thématique de la section [Search Funding & Tenders](#)). Les soumissions sur papier ou par courrier électronique NE sont PAS possibles.

Les propositions doivent être **complètes** et contenir toutes les informations demandées ainsi que toutes les annexes et pièces justificatives requises (voir section 5).

La demande doit être **lisible, accessible et imprimable** (veuillez vérifier attentivement la présentation des documents chargés).

### 6.2 Éligibilité

Pour de plus amples informations sur les demandeurs éligibles, voir la section 4.

À moins qu'ils ne soient déjà enregistrés, les demandeurs doivent s'inscrire (voir section 5) au [registre des participants](#) – avant de soumettre la proposition – et être validés par la suite par le service central de validation (validation REA). Aux fins de la validation, il leur sera demandé de charger des documents attestant leur statut juridique et leur origine.

-  Pour de plus amples informations, voir les [règles régissant la validation des entités juridiques, la désignation de leur LEAR \(représentant désigné de l'entité juridique\) et l'évaluation de leur capacité financière](#).

Les demandeurs doivent remplir les conditions relatives au budget et au cofinancement énoncées à la section 5.1. Les entités qui ne remplissent pas ces conditions ne sont pas éligibles à un financement.

### 6.3 Exclusion

La Commission n'attribuera pas de subvention à un demandeur qui:

- a) se trouve dans une situation d'exclusion visée à l'article 138, paragraphe 1, et à l'article 143 du [règlement financier](#); ou
- b) a présenté de fausses déclarations en ce qui concerne les informations exigées pour participer à la procédure ou n'a pas communiqué ces informations; ou
- c) a participé précédemment à la préparation de documents utilisés lors de la procédure d'attribution, si cela entraîne une violation du principe d'égalité de traitement, notamment une distorsion de concurrence qui ne peut être corrigée autrement.

La vérification initiale de la non-exclusion des demandeurs se fera sur la base de la déclaration sur l'honneur soumise visée à la section 5 et de la consultation du [système de détection rapide et d'exclusion](#) de l'UE (EDES). La déclaration doit être signée par un mandataire de l'entité qui fournit la déclaration. À tout moment au cours de la

procédure d'octroi, la Commission peut demander la présentation à bref délai des documents mentionnés dans la déclaration sur l'honneur à titre de preuve de non-exclusion (les «documents justificatifs»).

Pour une liste des opérateurs économiques exclus de la participation aux procédures d'octroi de subventions, voir la base de données EDES.

## 6.4 Critères de sélection

Il convient de s'assurer que les demandeurs, les entités affiliées et les sous-traitants ne sont pas soumis à des mesures restrictives de l'UE adoptées en vertu de l'article 29 du traité sur l'Union européenne ou de l'article 215 du traité sur le fonctionnement de l'UE, qui consistent en une interdiction de mettre à disposition ou de transférer des fonds ou des ressources économiques ou de leur fournir un financement ou une assistance financière, directement ou indirectement, ou en un gel des avoirs. L'interdiction s'applique pendant toute la durée de la subvention.

Il convient en outre de veiller à ce que les demandeurs remplissent les conditions relatives à la capacité financière et opérationnelle ci-dessous.

### 6.4.1 Capacité financière

Les demandeurs doivent disposer de **sources de financement stables et suffisantes** pour maintenir leur activité pendant toute la durée de la subvention.

La capacité financière des demandeurs sera évaluée sur la base de la déclaration sur l'honneur transmise (voir section 5) et des informations financières figurant dans la partie B de la soumission.

D'autres documents justificatifs peuvent être demandés, si nécessaire, afin de confirmer la capacité financière d'un demandeur. Si la Commission considère que la capacité financière n'est pas suffisante, elle rejettera la demande.

### 6.4.2 Capacité opérationnelle

Les demandeurs doivent disposer **du savoir-faire, des qualifications, des ressources et de l'expérience** nécessaires pour gérer avec succès un centre EUROPE DIRECT ciblant des publics en Belgique et mettre en œuvre le plan de communication annuel (y compris en ce qui concerne les infrastructures, les ressources humaines et une expérience suffisante dans des projets de taille et de nature comparables).

Pour une liste détaillée des exigences, voir les sections 3.1 et 3.2.

La capacité opérationnelle sera évaluée sur la base de la déclaration sur l'honneur transmise, des informations fournies dans le formulaire de demande, de la liste des projets pertinents antérieurs, du CV du responsable EUROPE DIRECT proposé, et de la liste des membres de l'équipe de projet proposée (voir section 5).

D'autres documents justificatifs peuvent être demandés, si nécessaire, afin de confirmer la capacité opérationnelle d'un demandeur.

## 6.5 Critères d'attribution

Le contenu technique de la demande sera évalué au regard des critères d'attribution suivants:

Pour la partie 1 – **stratégie de communication 2026-2030**

1. Pertinence (10 points):

- clarté et cohérence de l'évaluation des besoins en communication dans la région, compte tenu de la situation socio-économique et démographique, de la perception de l'UE, des principaux sujets de préoccupation de la population et des priorités pertinentes de la Commission.
- évaluation des besoins en matière de communication, y compris la taille et la pertinence des groupes cibles identifiés

2. Qualité (20 points):

- Description des aspects qualitatifs de la demande propres à répondre aux besoins en communication dans la région, qualité des solutions proposées et identification claire des groupes cibles et des canaux;
- Description des synergies envisagées entre les activités EUROPE DIRECT prévues et les autres activités du demandeur, avec indication du niveau de collaboration dans les opérations.

3. Impact (20 points):

- Impact des résultats attendu à long terme sur les groupes cibles, y compris les activités visant à mettre en place un processus ayant des effets à long terme.

Pour la partie 2 – **plan de communication annuel pour 2026**

4. Pertinence (15 points):

- Cohérence des objectifs du plan de communication annuel pour 2026 avec la partie 1 de la proposition (stratégie de communication 2026-2030).
- La taille et la relevance des audiences cibles.

5. Qualité (20 points):

- Couverture complète des objectifs du centre EUROPE DIRECT, comme expliqué à la section 2.2, et clarté des liens entre les groupes cibles identifiés et les canaux et activités proposés.

6. Impact (15 points):

- Résultat attendu et impact du plan, et contribution à la réponse de la Commission aux besoins nationaux/régionaux.
- Utilisation appropriée des indicateurs clés de performance pertinents (voir note de bas de page 18 et section 2.4.8).

	Critères d'attribution	Note minimale requise pour chaque catégorie	Note maximale pour chaque catégorie
<b>Partie 1 – Stratégie de communication 2026-2030</b>	Pertinence	6	10
	Qualité	12	20

	Impact	12	20
<b>Partie 2 – Plan de communication annuel pour 2026</b>	Pertinence	6	10
	Qualité	12	20
	Impact	12	20
	<b>Notes globales (minimales requises)</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**Maximum de points: 100 points.**

Seuils individuels par critère: (voir tableau ci-dessus).

**Seuil global: 70 points.**

**7. Procédure d'octroi**

Les propositions qui dépassent à la fois les seuils individuels et le seuil global pourront bénéficier d'un financement, dans les limites du budget disponible. Les autres propositions seront rejetées.

Les demandes qui ont obtenu la note minimale seront classées par ordre de mérite, c'est-à-dire en fonction du nombre de points attribués. Si plusieurs demandes sont reçues de la même région, la Commission accordera la subvention à la demande obtenant la note la plus élevée dans la région concernée. La Commission effectuera ensuite une seconde sélection et accordera la subvention à la demande obtenant la deuxième note la plus élevée dans la région concernée, et ainsi de suite, jusqu'à ce que le nombre minimal de centres EUROPE DIRECT pour la région concernée (tel qu'indiqué à la section 1.1) soit atteint ou jusqu'à ce que le budget annuel alloué au cofinancement des activités de communication des centres EUROPE DIRECT en Belgique soit atteint.

Une fois que le nombre minimal de centres EUROPE DIRECT a été atteint conformément à la section 1.1, la Commission accordera des subventions aux propositions ayant obtenu la note la plus élevée (sans lien avec la région) jusqu'à ce que le budget annuel alloué au cofinancement des activités de communication des centres EUROPE DIRECT en Belgique soit atteint.

Si le budget ne peut couvrir le nombre minimal de centres EUROPE DIRECT dans toutes les régions indiquées ci-dessus, la Commission accordera la ou les subventions à la ou aux demandes ayant obtenu la note la plus élevée lors de l'exercice précédent, jusqu'à ce que le budget annuel alloué au cofinancement des activités de communication des centres EUROPE DIRECT en Belgique soit atteint.

Les demandes qui obtiennent une note suffisante pour être retenues mais pour lesquelles le budget est insuffisant seront placées sur une liste de réserve pour l'ensemble du pays. Si des crédits budgétaires supplémentaires sont disponibles, ces demandeurs peuvent être contactés dans l'ordre selon lequel ils sont classés sur la liste et en tenant compte de l'équilibre géographique des centres EUROPE DIRECT dans le pays.

**La validité de la liste de réserve est fixée au 31 décembre 2029.**

Tous les demandeurs seront informés individuellement du résultat de l'évaluation (**lettre de notification**). Les demandeurs retenus seront invités à procéder à la convention de subvention (voir la section 8 pour plus de détails); les autres demandeurs seront inscrits sur la liste de réserve ou rejetés.

Veillez noter que l'invitation à établir une convention de subvention NE constitue PAS un engagement formel de financement. La Commission procédera à diverses vérifications juridiques avant d'accorder une subvention: *validation de l'entité juridique, capacité financière, contrôle des critères d'exclusion, etc.*

Si un demandeur estime que la procédure d'évaluation a été entachée d'erreurs, il a la possibilité de déposer une **plainte** (dans le respect des délais et procédures indiqués dans la lettre de notification).

## **8. Structure juridique et financière à la suite de la procédure d'attribution**

Si la demande est retenue, une **convention-cadre de partenariat**<sup>26</sup> détaillant les conditions de la coopération sera envoyée au demandeur, accompagnée d'informations sur la manière de formaliser la convention.

La représentation de la Commission signera une convention-cadre de partenariat (1<sup>er</sup> janvier 2026 – 31 décembre 2030) avec les demandeurs retenus, puis une **convention spécifique de subvention**<sup>27</sup> applicable au plan de communication annuel pour 2026.

L'octroi d'une convention spécifique de subvention pour une année donnée ne confère aucun droit pour les années suivantes.

Chaque année, pendant la période couverte par la convention-cadre de partenariat, la représentation de la Commission en Belgique invitera les partenaires à soumettre des propositions pour le **plan de communication annuel** de l'année suivante. Elle évaluera les demandes soumises en fonction des critères d'attribution (voir la section 6.5). Les conventions spécifiques de subvention annuelles peuvent être signées sous réserve d'une évaluation positive de la demande et de l'approbation du budget de l'UE par l'autorité budgétaire de l'UE.

À ce stade, les critères d'exclusion et de sélection ne seront pas réexaminés. Les partenaires sont tenus de signaler toute modification survenue depuis la signature de la convention-cadre de partenariat qui pourrait avoir une incidence sur les conditions d'exclusion et de sélection.

La représentation de la Commission se réserve le droit de vérifier, à tout moment pendant la durée de la convention-cadre de partenariat, que les critères d'exclusion et de sélection sont respectés.

La subvention octroyée pour le plan de communication annuel prendra la forme d'une **contribution de l'Union** d'un montant de 40 000 EUR.

La subvention sera versée à condition que le plan de communication annuel soit mis en œuvre conformément à la proposition soumise.

Un **préfinancement** correspondant à 70 % du montant de la subvention octroyée sera versé dans un délai de 30 jours civils à compter de l'entrée en vigueur de la convention spécifique de subvention (celle-ci entre en vigueur à la date de signature par la dernière partie, en janvier de l'année concernée).

---

<sup>26</sup> Un modèle de convention-cadre de partenariat est disponible à l'annexe 5.

<sup>27</sup> Un modèle de convention spécifique de subvention est disponible à l'annexe 6.

Le **paiement du solde** est effectué dans les 60 jours civils suivant la présentation du rapport final de mise en œuvre<sup>28</sup> satisfaisant aux exigences.

La Commission calcule le montant final de la subvention au moment du paiement du solde. Cela implique les étapes suivantes:

- la Commission détermine si les actions ont été menées à bien conformément à la demande soumise.
- Le paiement du solde correspond au montant de la subvention moins le préfinancement.

La Commission peut réduire le montant de la subvention si le plan de communication annuel n'a pas été exécuté correctement (c'est-à-dire en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution, ou d'exécution partielle ou tardive), ou en cas de manquement à une autre obligation prévue par la convention spécifique de subvention.

Le montant de la réduction est proportionnel au degré d'exécution du plan de communication annuel. Si le montant total du préfinancement est supérieur au montant final de la subvention, le partenaire sera invité à rembourser la différence (recouvrement).

Il n'y aura pas de paiements intermédiaires.

Il est à noter que les paiements seront automatiquement réduits si le partenaire a des dettes impayées envers l'UE (autorité chargée de l'octroi ou autres organes de l'UE). Ces dettes seront compensées par la Commission, conformément aux conditions énoncées dans la convention spécifique de subvention.

La convention spécifique de subvention prévoit la prise de certaines mesures en cas de violation du contrat (ou d'autres problèmes de non-conformité).

Pour de plus amples informations, voir le modèle de convention-cadre de partenariat joint en annexe 5 ainsi que le modèle de convention spécifique de subvention joint en annexe 6.

## 9. Calendrier et délais

Calendrier et délais (indicatifs)	
Ouverture de l'appel:	6 mai 2025
<u>Date de clôture de soumission des propositions:</u>	<b>1 juillet 2025, 17 h (heure locale à Bruxelles)</b>
Évaluation:	juillet à octobre 2025
Informations sur les résultats de l'évaluation:	novembre 2025
Signature de la convention-cadre de partenariat:	décembre 2025
Signature de la convention de subvention spécifique:	janvier 2026

<sup>28</sup> Le rapport final de mise en œuvre décrit la manière dont le plan de communication annuel a été mis en œuvre. Il précise et justifie en outre toute modification apportée par rapport à la proposition soumise.

## 10. Aide

Pour de plus amples informations sur la procédure de demande, voir:

- le guide à l'attention des candidats (annexe 7);
- le [manuel en ligne](#);
- la section [FAQ du portail](#) (pour les questions générales).

Veillez également consulter régulièrement la [page thématique](#) pour obtenir les mises à jour de l'appel.

### *Contact*

Pour toute question individuelle relative au système de soumission du portail, veuillez contacter le [helpdesk informatique](#).

Les questions ne relevant pas de l'informatique doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante: [COMM-REP-BRU-GRANT@ec.europa.eu](mailto:COMM-REP-BRU-GRANT@ec.europa.eu)

Veillez indiquer clairement la référence de l'appel à propositions ainsi que le thème auquel votre question se rapporte.

Les questions seront acceptées par écrit uniquement à l'adresse électronique indiquée ci-dessus, jusqu'au 20 juin 2025. Veuillez noter qu'il ne sera répondu à aucune question par téléphone.

Les questions et réponses seront publiées sur le SITE INTERNET DE LA REPRÉSENTATION dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception : [Questions et réponses: appel à propositions ED-BE-2025](#)