



COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMMUNICATION

Représentation et communication dans les États membres
Représentation au Luxembourg

APPEL À PROPOSITIONS

ED-LU-2024

SÉLECTION DES PARTENAIRES CHARGÉS DE MENER LES ACTIVITÉS DES EUROPE DIRECT (2025) AU LUXEMBOURG

Faits principaux

Montant global estimé octroyé au Luxembourg pour 2025: 187.200 EUR, sous réserve de l'approbation du budget de l'UE par l'autorité budgétaire de l'UE.

Subvention annuelle pour le cofinancement des *EUROPE DIRECT* pour l'année 2025: 45.600 EUR

Subvention ponctuelle supplémentaire en 2025 pour un événement obligatoire promouvant *EUROPE DIRECT*: 4.800 EUR

Date limite de dépôt des candidatures: 10/10/2024 17h00 HEURE LOCALE DE BRUXELLES

L'appel vise à créer un (1) centre *EUROPE DIRECT* à Luxembourg-Ville (conformément à la méthodologie définie au point 9.1 et à condition qu'il y ait des candidatures qui répondent aux niveaux de qualité minimaux définis dans la section 9).

1. INTRODUCTION – CONTEXTE

La Commission européenne (ci-après la « Commission »), par l'intermédiaire de sa Représentation au Luxembourg, lance un appel à propositions afin de sélectionner des partenaires pour la gestion des *EUROPE DIRECT* pour la période 2025.

Cet appel est lancé conformément au programme de travail 2020¹ de la Direction Générale de la Communication de la Commission.

Le réseau actuel a été lancé avec environ 424 *EUROPE DIRECT* dans 27 pays de l'UE. En lançant la prochaine génération, la Commission souhaite soutenir les entités éligibles (voir section 6.1) qui s'engagent à mener une série d'activités d'information

¹ https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2020-communication-activities_fr.

et de dialogue en tant qu'*EUROPE DIRECT*².

Les candidats retenus seront appelés « *partenaires* » de la Commission et du Parlement européen (ci-après « le Parlement ») et signeront une convention-cadre de partenariat avec la Représentation de la Commission au Luxembourg. La convention-cadre de partenariat instaure un engagement juridique entre les parties sans créer d'obligations liées à l'exécution d'un plan de communication annuel concret ou au paiement d'une contribution financière déterminée. La convention-cadre de partenariat sera mise en œuvre par la signature de conventions spécifiques de subvention. Un partenaire peut se voir attribuer une subvention annuelle chaque année au moyen d'une convention spécifique de subvention, pour autant que les conditions énoncées à la section 10 soient respectées.

La subvention annuelle³ s'élève à 45.600 EUR par an. En outre, une subvention ponctuelle supplémentaire est accordée en 2025 pour un événement promouvant *EUROPE DIRECT* pour un montant de 4.800 EUR. Elle ne finance pas l'intégralité des coûts des activités d'un *EUROPE DIRECT*. Cela signifie que les partenaires doivent obtenir des financements suffisants auprès d'autres sources afin de mener à bien les activités des *EUROPE DIRECT*.

Outre la subvention, la Commission et le Parlement fourniront en temps utile des informations aux *EUROPE DIRECT* sur les questions d'actualité de l'UE, des formations, des publications et des possibilités de mise en réseau.

Le réseau *EUROPE DIRECT* est géré par la Commission et sa Représentation au Luxembourg.

2. *EUROPE DIRECT* – DÉFINITION

2.1 MISSION

Les *EUROPE DIRECT* nouent un dialogue proactif et continu avec les citoyens afin de renforcer le sentiment d'appartenance envers le projet européen. En organisant des activités d'information et de dialogue, les *EUROPE DIRECT* permettent aux citoyens de faire des choix éclairés concernant l'avenir de l'UE en participant pleinement au processus démocratique européen.

En favorisant une meilleure compréhension de la manière dont fonctionnent l'UE et sa démocratie parlementaire et des questions qui relèvent de la responsabilité de l'UE, *EUROPE DIRECT* sensibilise les citoyens aux avantages que leur procure l'UE au quotidien, tout en mettant en évidence sa valeur ajoutée.

EUROPE DIRECT contribue à relever les aspects des politiques de l'UE qui sont importants à l'échelle locale et à adapter les messages et les activités aux besoins locaux. Par des activités de sensibilisation et de dialogue avec les citoyens, *EUROPE DIRECT* contribue à préparer le terrain pour les priorités politiques stratégiques de la Commission et du Parlement.

² Dans le cadre de cet appel à propositions, le nom des *centres d'information Europe Direct* devient *EUROPE DIRECT*: https://europa.eu/european-union/contact/meet-us_fr.

³ Les subventions seront accordées sur la base des procédures définies dans le titre VIII du règlement financier de l'UE.

EUROPE DIRECT est également à l'écoute des attentes des citoyens et permet un retour d'information aux institutions de l'UE.

Les *EUROPE DIRECT* travaillent en étroite collaboration avec les Représentations de la Commission et avec les bureaux de liaison du Parlement européen (ci-après les « bureaux de liaison ») dans les États membres respectifs. Ils cherchent également à coopérer avec d'autres réseaux et points de contact locaux de l'UE, y compris des réseaux locaux (lorsqu'ils existent), et promeuvent les échanges et la coordination mutuels.

2.2 CINQ TÂCHES PRINCIPALES

Les *EUROPE DIRECT* doivent obligatoirement accomplir les tâches suivantes:

Tâche n° 1: information et dialogue avec les citoyens

Les *EUROPE DIRECT* communiquent avec le public sur les questions européennes en organisant des activités d'information et de dialogue telles que des événements, des ateliers, des dialogues citoyens et toute autre forme d'interaction en ligne et hors ligne.

Les *EUROPE DIRECT* fournissent des informations dans le cadre de leurs services de base mais aussi comme condition préalable à un dialogue constructif avec les citoyens. Pour ce faire, ils mettent en œuvre des activités d'information ciblées préalablement à tout dialogue avec les citoyens à proprement parler. Il peut s'agir de lectures pertinentes, d'infographies et d'explications utiles sur les compétences, les politiques et les priorités de l'UE.

Tâche n° 2: relations avec les médias et les relais d'opinion locaux

Les *EUROPE DIRECT* établissent des contacts réguliers et s'efforcent de conclure des partenariats solides avec les médias et les relais d'opinion locaux, tels que:

- a) la presse locale et ses journalistes;
- b) les chaînes de télévision locales et leurs comités de rédaction;
- c) les chaînes de radio et les radiodiffuseurs locaux;
- d) les influenceurs sur les réseaux sociaux qui sont actifs dans la région concernée ou qui sont associés à des sujets jugés sensibles pour la région;
- e) les blogueurs et les blogueurs vidéo qui sont actifs dans la région concernée ou qui sont associés à des sujets jugés sensibles pour la région;
- f) les autres relais d'opinion et faiseurs d'opinion locaux.

Les *EUROPE DIRECT* fournissent régulièrement aux médias et aux relais d'opinion locaux 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.

Tâche n° 3: sensibilisation aux sujets sensibles de l'UE au niveau local

Les *EUROPE DIRECT* signalent à la Représentation de la Commission toute préoccupation importante et toute perception locale des politiques ou des projets de l'UE sur le terrain qui sont susceptibles d'avoir des répercussions négatives sur l'opinion publique locale au sujet de l'UE. Il s'agit notamment d'informations

déformées ou inexactes sur l'UE sous un angle local particulier (c'est-à-dire différent du reste du pays) qui suscitent de telles préoccupations.

Si les informations inexactes concernent le Parlement, ses travaux et ses membres, les *EUROPE DIRECT* les signalent au bureau de liaison au Luxembourg.

Avant la visite d'un commissaire ou d'une visite de haut niveau similaire, la Représentation de la Commission peut demander à un *EUROPE DIRECT* de lui faire part de sensibilités spécifiques sur le terrain et l'*EUROPE DIRECT* doit être en mesure de lui fournir une vue d'ensemble concise.

Tâche n° 4: l'UE dans les établissements scolaires

Les *EUROPE DIRECT* établiront des liens avec les établissements scolaires de la zone dans laquelle ils sont actifs⁴ et promouvoir le matériel pédagogique officiel de l'UE, tel que celui disponible dans l'Espace Apprentissage⁵, sur la page web du Parlement consacrée à l'éducation et l'apprentissage⁶ et tout autre matériel officiel produit par les institutions de l'UE.

En se concentrant principalement sur les élèves de plus de 12 ans, les *EUROPE DIRECT* peuvent également s'impliquer dans des activités directes dans les établissements scolaires et dans la formation des enseignants.

Les *EUROPE DIRECT* coopéreront également avec les bureaux de liaison en ce qui concerne la mise en œuvre d'activités ciblant les jeunes, notamment celles qui sont liées à la Rencontre des jeunes européens⁷, au programme «École ambassadrice» initié par le Parlement européen et à Euroscola⁸.

En outre, les *EUROPE DIRECT* soutiennent les initiatives «Back to School» et «Back to University»⁹ en facilitant l'accès du personnel de l'UE participant aux établissements d'enseignement.

Toutefois, les activités menées directement dans les établissements scolaires ne peuvent pas représenter la majorité des activités *EUROPE DIRECT*.

⁴ La zone dans laquelle les activités du Europe Direct ont lieu.

⁵ https://europa.eu/learning-corner/home_fr.

⁶ <https://www.europarl.europa.eu/visiting/fr/education-learning>.

⁷ [European Youth Event | European Youth Event | Parlement européen \(europa.eu\)](#)

⁸ <https://www.europarl.europa.eu/euroscola/fr/home.html>.

⁹ Les initiatives «Back to School» et «Back to University» sont des initiatives interinstitutionnelles, lancées respectivement en 2004 et 2018, qui visent à permettre aux jeunes de connaître de près le projet européen, le personnel de l'UE devenant le «visage» de l'UE pendant une journée. Qu'il s'agisse de parler de leur parcours personnel et professionnel ou d'expliquer comment l'UE défend la durabilité et la démocratie dans le monde, des membres du personnel de 14 institutions et organes de l'UE organisent des discussions interactives avec des jeunes de toute l'Europe. Pour les étudiants, il s'agit d'une occasion unique de poser des questions portant sur des thèmes aussi divers que les possibilités offertes aux jeunes en matière d'éducation, le travail et la vie à l'étranger ou l'usage des langues au sein de l'UE. Ces initiatives permettent aux jeunes de discuter ouvertement de divers sujets transfrontaliers avec un(e) « initié(e) », de participer à un débat sur le projet européen, d'exprimer librement leurs opinions et de faire entendre leur voix.

Tâche n° 5: promotion d'un réseau régional de réseaux

Les *EUROPE DIRECT* acquièrent une vision d'ensemble claire de la présence et de la mission des autres réseaux d'information ou de sensibilisation de l'UE¹⁰ au sein de la région, ou de la zone qu'ils couvrent¹¹.

En favorisant des contacts réguliers entre les réseaux, les *EUROPE DIRECT*, conjointement avec d'autres réseaux sur le terrain, s'organisent pour signaler leur présence et se faire mutuellement référence afin d'améliorer et de simplifier le service offert aux citoyens et de mieux couvrir la zone.

2.3 CONTEXTE STRATÉGIQUE DE L'UE

Les *EUROPE DIRECT* mènent leurs activités en tenant compte des priorités stratégiques de l'UE d'après les orientations politiques de la présidente de la Commission: « [Orientations politiques 2024-2029](#) » et les éventuelles initiatives interinstitutionnelles communes relatives aux priorités politiques convenues par les présidents de la Commission, du Conseil et du Parlement.

Ces orientations politiques doivent être prises en considération en même temps que les recommandations sur la communication, présentées par la Commission lors de la réunion informelle des dirigeants de 27 États membres de l'UE qui s'est tenue à Sibiu, en Roumanie, en mai 2019, telles que décrites à la page 54 du document suivant:

https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:c9d88b70-6cd0-11e9-9f05-01aa75ed71a1.0021.02/DOC_1&format=PDF

Lors de la mise en œuvre de leurs activités, les *EUROPE DIRECT* doivent veiller à intégrer les priorités stratégiques et les recommandations de Sibiu mentionnées ci-dessus et à les adapter aux spécificités locales.

Chaque année, en temps voulu pour la rédaction de leurs plans de communication annuels (voir le point 10), la Commission demandera aux *EUROPE DIRECT* de concentrer leurs activités sur certaines priorités stratégiques particulières et sur toute autre priorité qui aurait pu se dégager entre-temps, y comprises celles qui sont convenues avec le Parlement. Si tel est le cas, les *EUROPE DIRECT* devront adapter leurs plans de communication annuels en conséquence.

- **Clause de flexibilité:** Chaque année, il peut être demandé aux *EUROPE DIRECT* de recentrer ou d'ajuster, si possible, leur plan de communication annuel afin de tenir compte des nouveaux besoins de communication qu'il n'a pas été possible de définir lors de l'élaboration du plan de communication annuel.

Dans ce cas, la Commission communiquera les détails aux *EUROPE DIRECT* en temps utile. Les *EUROPE DIRECT* adapteront alors leurs activités de

¹⁰ L'annexe 3 comporte une liste non exhaustive des réseaux d'information ou de sensibilisation de l'UE.

¹¹ Les régions ou les zones sont indiquées dans la zone de texte « Principaux faits » figurant au début de l'appel à propositions.

communication en conséquence, par exemple en remplaçant ou en repositionnant les activités prévues.

Ce type de demande peut concerner:

- a) les groupes cibles visés par les activités d'information et de dialogue;
- b) des questions spécifiques («sujets d'actualité») découlant d'évolutions politiques et sociétales;

Pour 2025, les priorités annuelles sont les suivantes:

- Économie compétitive durable et équité sociale
- Une Europe plus sûre et plus sécuritaire
- Adaptation au changement climatique et résilience
- Protéger notre démocratie, défendre nos valeurs
- Une Europe mondiale

En outre, en 2025, dans les meilleurs délais à compter du début des opérations, le partenaire hébergeant un *EUROPE DIRECT* organisera un événement promotionnel associant des citoyens et des médias régionaux/locaux afin de faire connaître l'existence d'*EUROPE DIRECT* auprès de la communauté locale.

2.4 EUROPE DIRECT – EXIGENCES DE BASE

Tous les *EUROPE DIRECT* doivent disposer:

- a) d'un local identifiable (ci-après dénommé «siège de l'*EUROPE DIRECT*») doté d'une plaque apposée sur la façade avant des locaux au niveau de la rue et indiquer, le plus près possible de la plaque, les horaires d'ouverture et/ou de rendez-vous de l'*EUROPE DIRECT*, ainsi que son numéro de téléphone
- b) d'une ligne téléphonique et d'une adresse électronique dédiées;
- c) d'une présence en ligne¹².

Tous les *EUROPE DIRECT* doivent:

- d) soutenir les activités de communication et de dialogue organisées par la Représentation de la Commission et le bureau de liaison, notamment le développement de la communauté ensemble.eu;
- e) répondre aux demandes individuelles de réunions;
- f) répondre aux questions ou orienter les personnes vers les réseaux appropriés de l'UE ou le centre de contact *EUROPE DIRECT*¹³;
- g) interagir avec le public par l'intermédiaire des réseaux sociaux;
- h) diffuser les publications/informations/clips vidéo/messages de l'UE;

¹² L'annexe 4 comporte des lignes directrices générales sur les normes minimales en matière de présence en ligne.

¹³ Plus d'informations sur le réseau actuel des centres de contact *Europe Direct* : https://europa.eu/european-union/contact/call-us_fr.

- i) fournir des rapports trimestriels en anglais sur les activités de l'*EUROPE DIRECT*¹⁴ au moyen d'un outil d'établissement de rapports en ligne mis à disposition par la Commission.

2.5 ENGAGEMENT DU PARTENAIRE À SOUTENIR *EUROPE DIRECT*

Le partenaire retenu s'engage à soutenir son *EUROPE DIRECT* comme suit:

- a) veiller à ce que l'*EUROPE DIRECT* offre des **informations neutres, précises et factuelles** sur l'UE qui ne sont ni perçues ni utilisées à des fins contraires à la mission d'*EUROPE DIRECT*;
- b) utiliser systématiquement le **nom**, le **logo *EUROPE DIRECT***, ainsi que d'autres formes d'identification fournies par la Commission pour toutes les activités et sur tous les produits;
- c) veiller à ce que l'*EUROPE DIRECT* soit dirigé par un(e) **responsable de l'*EUROPE DIRECT*** qui satisfait aux exigences pertinentes, telles qu'elles sont détaillées au point 8.2;
- d) veiller à ce que l'*EUROPE DIRECT* bénéficie d'un accès à des **installations appropriées pour l'organisation des réunions**, afin de permettre la bonne mise en œuvre des activités qui nécessitent un espace de réunion, tel qu'indiqué dans le plan de communication annuel;
- e) assurer le bon déroulement des activités de l'*EUROPE DIRECT* dès le **premier mois** d'une année donnée, indépendamment du fait que 70 % du préfinancement de subvention sera versé au cours du premier trimestre de cette année, suivi d'un paiement final l'année suivante;
- f) mettre ses propres **partenariats avec les médias** et ses contacts utiles à la disposition de l'*EUROPE DIRECT* et assurer une relation fructueuse entre l'*EUROPE DIRECT* et les médias régionaux/locaux;
- g) veiller à ce que toutes les activités de l'*EUROPE DIRECT* soient proposées **gratuitement** aux citoyens concernés;
- h) mettre à la disposition de l'*EUROPE DIRECT* ses propres **moyens et capacités médiatiques** (par exemple, service presse et communiqués de presse);
- i) apposer une plaque (voir point 2.4 a) sur la façade avant des locaux au niveau de la rue où se trouve le siège de l'*EUROPE DIRECT*;
- j) veiller à ce que le/la **responsable de l'*EUROPE DIRECT* participe aux réunions de coordination/formation** organisées par la Représentation de la Commission et par le siège de la Commission à Bruxelles ;
- k) **avertir** par écrit la Représentation de la Commission le plus tôt possible en cas de **problèmes** d'exécution du plan de communication annuel ;

¹⁴ Conformément aux exigences du plan de communication annuel (voir section III, PARTIE 2, de l'annexe I).

- l) assurer la continuité des services dans des circonstances exceptionnelles - le partenaire en accord avec la représentation de la Commission devrait adapter les activités « en présentiel » définies dans le plan de communication annuel, dans la mesure du possible, en utilisant pleinement les formats « en ligne » et en augmentant l'engagement des médias sociaux, sans retard excessif. Il est essentiel qu'EUROPE DIRECT continue à s'engager avec les personnes sur le terrain, assurant ainsi la continuité de leurs services.

2.6 CLAUSE D'INDÉPENDANCE

Les *EUROPE DIRECT* travailleront en étroite collaboration avec la Représentation de la Commission et avec le bureau de liaison du Parlement européen. Toutefois, ils ne représentent pas l'UE et ne s'expriment pas en son nom.

Les *EUROPE DIRECT* doivent veiller en permanence à diffuser les activités et les positions de l'UE aussi précisément que possible et à communiquer de manière neutre, factuelle et non partisane. Ils doivent aussi expliquer à leur public le rôle du réseau *EUROPE DIRECT*.

Si le/la responsable d'un *EUROPE DIRECT* se présente à des élections nationales ou européennes, le partenaire doit en informer la Représentation de la Commission sans tarder. En outre, le partenaire doit suspendre le/la responsable de l'*EUROPE DIRECT* aussi longtemps que nécessaire et proposer un(e) remplaçant(e) approprié(e).

3. CALENDRIER

	Étapes	Dates provisoires
a)	Publication de l'appel	10/09/2024
b)	Date limite de soumission des questions sur l'appel	01/10/2024
c)	Date limite de soumission des candidatures, 17h00 HEURE LOCALE DE BRUXELLES	10/10/2024
d)	Information des candidats en ce qui concerne l'issue de la procédure	27/10/2024
e)	Signature de la convention-cadre de partenariat et de la convention spécifique pour 2025	20/11/2024
f)	Entrée en vigueur de la convention-cadre de partenariat et de la convention spécifique pour 2025	01/01/2025

4. BUDGET DISPONIBLE

Le budget total alloué au cofinancement d'un projet dans le cadre du présent appel à propositions pour 2025 est de 50.400 EUR.

Ce montant est soumis à la disponibilité du budget après l'adoption du budget de l'UE par l'autorité budgétaire de l'UE.

Le montant de la subvention annuelle pour l'année 2025 sera de 45.600 EUR.

En outre, une subvention ponctuelle supplémentaire est accordée en 2025 pour un événement promouvant *EUROPE DIRECT* pour un montant de 4.800 EUR.

La Commission se réserve le droit d'établir une liste de réserve. Les candidats sont placés sur la liste de réserve en raison de l'insuffisance du budget. Si des crédits budgétaires supplémentaires sont disponibles, ces candidats peuvent être contactés dans l'ordre selon lequel ils sont classés sur la liste et conformément aux dispositions relatives à la priorité régionale, tel qu'indiqué au point 9.1.

La Commission se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être recevables, les candidatures doivent:

- être soumises au moyen du formulaire de candidature et du système de soumission électronique visés à l'article 14;
- être envoyées au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures indiquée dans la section 3; et
- être rédigées en français ou en allemand.

Le non-respect de ces conditions entraînera le rejet de la candidature.

6. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

6.1. Candidats éligibles

Les candidats suivants peuvent soumettre des propositions:

- un organisme public, tel qu'une municipalité ou un autre niveau de l'administration locale/régionale, ou
- une fédération/association d'autorités locales, un organisme à but non lucratif, un partenaire social, un établissement d'enseignement ou de formation professionnelle.

Les personnes physiques ne sont pas éligibles.

Les entités affiliées qui fournissent un financement, mais sans être bénéficiaires, sont autorisées (pour plus d'informations sur les entités affiliées, voir le point 4 du « Guide à l'attention des candidats »):

Les entités juridiques qui, à plusieurs, forment une candidature unique et qui ensemble satisfont aux critères pour l'octroi d'une subvention, peuvent participer en tant que «candidatures uniques» (pour plus d'informations sur les candidatures uniques, voir le point 4 du « Guide à l'attention des candidats »):

Pays d'établissement

Seules les candidatures émanant de personnes morales établies au Luxembourg sont éligibles.

Documents justificatifs

Les candidats, y compris les entités affiliées et/ou les entités formant ensemble une «candidature unique», le cas échéant, qui souhaitent soumettre une proposition dans le cadre du présent appel à propositions doivent être inscrits dans le [registre des participants](#) qui constitue un recueil en ligne des organisations participant aux appels d'offres ou aux appels à propositions de la Commission (ci-après les «participants»).

Lors de leur inscription, les participants reçoivent un code d'identification du participant (numéro PIC) unique à 9 chiffres. Ils ne doivent s'inscrire qu'une seule fois, ils peuvent ensuite mettre à jour ou réutiliser les informations fournies pour d'autres appels d'offres ou appels à propositions de la Commission.

À tout moment au cours de la procédure de subvention, les services de validation de l'UE (hébergés dans l'Agence Exécutive pour la Recherche) peuvent contacter le participant et lui demander des documents justificatifs sur son existence et son statut juridiques ainsi que son identification financière. Le système de messagerie du registre est utilisé pour envoyer les demandes à l'adresse électronique du participant. Il appartient au candidat de fournir une adresse électronique valable et de relever régulièrement sa messagerie.

Le document intitulé «[Portail de l'UE pour les financements et les appels d'offres - Règles relatives à la validation des entités juridiques, à la désignation du représentant désigné de l'entité juridique et à l'évaluation de la capacité financière](#) » énumère les documents qui peuvent être demandés.

⚠ Une demande de documents justificatifs ne signifie en aucun cas que le candidat a été retenu.

7. CRITÈRES D'EXCLUSION

7.1. Exclusion

Afin de déterminer si les candidats ne sont pas soumis à l'un des critères d'exclusion, les candidats ainsi que les entités affiliées et/ou les entités formant un « bénéficiaire unique », le cas échéant, doivent déclarer sur l'honneur qu'ils ne se trouvent pas dans l'une des situations visées à l'article 136, paragraphe 1, et à l'article 141 du règlement financier en remplissant le modèle de Déclaration sur l'honneur de l'annexe 2.

Cette obligation doit être remplie selon l'une des manières suivantes:

- (i) le candidat signe la déclaration en son nom et au nom de ses entités affiliées, et/ou des entités formant un «bénéficiaire unique»; ou
- (ii) le candidat et ses entités affiliées et/ou les entités formant un « bénéficiaire unique » signent chacun une déclaration séparée en leur propre nom.

7.2. Rejet de l'appel à propositions

L'ordonnateur n'accordera pas de subvention à un candidat qui:

- a. se trouve dans une situation qui l'exclut de participer à l'action, en conformité avec la déclaration sur l'honneur;
- b. commet de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés pour participer à la procédure, ou encore n'a pas fourni ces renseignements;
- c. a déjà participé à l'élaboration de documents utilisés dans le cadre d'appels à propositions, lorsque cela entraîne une violation du principe d'égalité de traitement, y compris une distorsion de concurrence, qui ne peut être corrigée autrement

Les mêmes critères d'exclusion s'appliquent aux entités affiliées et aux bénéficiaires uniques.

Des sanctions administratives (exclusion) peuvent être prises à l'encontre des candidats, ou de leurs entités affiliées et/ou des bénéficiaires uniques le cas échéant, s'il se trouve que des déclarations ou des informations fournies afin de participer à cet appel sont fausses.

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

8.1. Capacité financière

Le candidat doit disposer de sources de financement stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant toute la durée du projet et doit participer au cofinancement du plan de communication annuel de l'*EUROPE DIRECT*.

La capacité financière des candidats (y compris lorsque la candidature est présentée par une «candidature unique», tel qu'indiqué au point 6.1) sera évaluée sur la base d'une déclaration sur l'honneur (Annexe 2).

Cette obligation doit être remplie selon l'une des manières suivantes:

- (i) le candidat signe la déclaration en son nom et au nom des entités formant un «bénéficiaire unique»; ou
- (ii) le candidat et les entités formant un «bénéficiaire unique» signent chacun une déclaration séparée en leur propre nom.

Si la Commission a des doutes en ce qui concerne la capacité financière, elle peut demander des informations complémentaires.

Si la Commission considère que la capacité financière n'est pas suffisante, elle rejettera la candidature.

8.2 Capacité opérationnelle

Les candidats doivent avoir les compétences professionnelles et les qualifications adéquates nécessaires pour mener à bien les activités proposées. Cela inclut:

- la capacité d'accueillir le «siège d'un *EUROPE DIRECT*» sous la forme présentée dans l'appel à propositions [voir le point 2.4. a)];
- une expérience professionnelle, au cours des deux dernières années, dans le domaine de la communication publique ou dans un domaine en lien avec les objectifs de l'appel à propositions;
- un/une responsable de l'*EUROPE DIRECT* répondant aux responsabilités et aux exigences suivantes:

Responsabilités

- être la personne de contact principale de l'*EUROPE DIRECT*;
- élaborer et mettre en œuvre le plan de communication annuel;
- établir des rapports sur la mise en œuvre du plan de communication annuel;
- superviser l'ensemble de la communication interne et externe de l'*EUROPE DIRECT*;
- gérer et coordonner les activités quotidiennes de l'*EUROPE DIRECT*;
- assister aux formations/réunions et aux événements organisés par la Commission.

Exigences

- une expérience en tant que chef(fe) de projet (pendant 2 années);
- une bonne connaissance de l'UE, de ses institutions, ses organes et ses activités;
- le niveau d'un locuteur natif/d'une locutrice native ou un niveau équivalent en français et/ou allemand (niveau B2 tel que décrit dans le [cadre européen commun de référence pour les langues¹⁵](#));
- de bonnes compétences en matière de rédaction et de présentation dans une des langues officielles de la région en français et/ou allemand);
- un niveau B2 en anglais tel que décrit dans le [cadre européen commun de référence pour les langues¹⁶](#).

Documents justificatifs

Afin d'évaluer si le candidat remplit les critères ci-dessus, il doit fournir les documents suivants:

- déclaration sur l'honneur (voir annexe 2);
- description du siège de l'*EUROPE DIRECT*, y compris son emplacement, sa finalité (fourniture d'informations, organisation d'événements ou les deux), les équipements et le type de bâtiment accueillant l'*EUROPE DIRECT*¹⁷;
- description¹⁸ des résultats passés et actuels pertinents en matière de communication publique ou dans un domaine lié aux objectifs de l'appel à propositions au cours des deux dernières années, y compris des réalisations, du calendrier, des objectifs, des publics clés, des messages, des canaux et des ressources;
- CV au format Europass¹⁹ du/de la responsable proposé(e) de l'*EUROPE DIRECT*;
- lettre de motivation démontrant les capacités et l'expertise du/de la responsable de l'*EUROPE DIRECT* en ce qui concerne la réalisation des objectifs fixés dans l'appel à propositions²⁰.

La Représentation de la Commission peut inviter le candidat à fournir des éléments de preuve supplémentaires pendant ou après l'évaluation de la candidature.

¹⁵ Les candidats peuvent utiliser l'outil d'autoévaluation pour évaluer leur niveau: [Common European Framework of Reference for Language skills | Europass](#)

¹⁶ Les candidats peuvent utiliser l'outil d'autoévaluation pour évaluer leur niveau: [Common European Framework of Reference for Language skills | Europass](#)

¹⁷ Cette description ne peut pas dépasser une (1) page (y compris les représentations visuelles, le cas échéant).

¹⁸ Cette description ne peut pas dépasser une (1) page

¹⁹ <https://europa.eu/europass/fr>

²⁰ Cette description ne peut pas dépasser une (1) page.

Si les entités juridiques forment **un seul** candidat (la « candidature unique »), comme indiqué au point 6.1), les conditions exposées ci-dessus s'appliquent à l'ensemble de ces entités.

9. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les propositions éligibles seront évaluées sur la base des critères suivants:

9.1 Critères d'attribution pour la convention-cadre de partenariat couvrant 2025

La partie 1 de la proposition, c'est-à-dire la description de la zone des activités et des qualités uniques du candidat, sera évaluée sur la base des critères suivants:

1. **Qualité** de la description de la **zone des activités** (voir le point III.1.1 du formulaire de candidature – Annexe 1), tant en termes de couverture (nombre de caractéristiques locales spécifiques prises en considération) que d'analyse (niveau de détail et connaissance des enjeux liés à chaque caractéristique locale spécifique), et **pertinence** des éléments décrits en ce qui concerne les compétences de l'UE et ses priorités politiques. (note maximale: 20 points)
2. **Pertinence** des **qualités uniques du candidat** (voir le point III.1.2 du formulaire de candidature – Annexe 1) pour répondre aux besoins de communication et dialogue des citoyens dans **la zone des activités spécifique** (voir le point III.1.A1 du formulaire de candidature – Annexe 1). (note maximale: 20 points)

L'entité (du candidat) qui accueillera l'EUROPE DIRECT constitue-t-elle un environnement pertinent et adéquat pour les activités d'EUROPE DIRECT? Les liens du candidat avec les organisations locales de la société civile sont-ils suffisamment solides et pertinents pour atteindre les publics cibles au sein de la zone des activités?

9.2 Critères d'attribution pour la convention spécifique de subvention couvrant 2025 (1^{er} Janvier – 31 décembre 2025), le plan de communication annuel

La partie 2 de la proposition, c'est-à-dire le plan de communication annuel pour 2025, sera évaluée sur la base des critères suivants:

1. **Qualité** du plan de communication annuel et couverture pertinente des cinq tâches et des priorités annuelles en matière de communication (voir les points 2.2 et 2.3). (note maximale: 30 points)
2. **Cohérence** du plan de communication annuel par rapport à la description de la zone des activités et aux qualités uniques du candidat. (note maximale: 30 points)

Les propositions obtenant une note inférieure à 60 % pour l'un des critères d'attribution ci-dessus (score total pour chacun des quatre critères d'attribution) ne seront pas retenues. La même règle s'applique aux propositions obtenant une note inférieure à 70% de la note totale maximale possible.

L'appel vise à créer un (1) centre *EUROPE DIRECT* à Luxembourg-Ville qui correspond aux critères minimum de qualité décrits à la section 9) :

Les candidatures seront classées par ordre de mérite, c'est-à-dire en fonction du nombre de points attribués. Si plusieurs propositions sont reçues, la Commission accordera la subvention à la proposition obtenant la note la plus élevée.

Les propositions qui obtiennent une note suffisante pour être retenues mais pour lesquelles le budget est insuffisant seront placées sur une liste de réserve. Si des crédits budgétaires supplémentaires sont disponibles, ces candidats peuvent être contactés dans l'ordre selon lequel ils sont classés sur la liste et conformément aux dispositions relatives à la priorité régionale, tel qu'indiqué ci-dessus.

10. ENGAGEMENTS JURIDIQUES

Si la candidature est retenue, une convention-cadre de partenariat détaillant les conditions de la coopération sera envoyée au candidat, accompagnée d'informations sur la manière de formaliser la convention.

La Représentation de la Commission signera une convention-cadre de partenariat couvrant (1^{er} janvier 2025 – 31 décembre 2025) avec les candidats retenus, puis une convention spécifique de subvention pour le plan de communication annuel pour 2025 couvrant 1^{er} janvier 2025 – 31 décembre 2025. Le projet de texte de la convention sera mis à la disposition des candidats retenus en temps utile.

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.

11. PROVISIONS FINANCIÈRES

11.1. Forme de la subvention

La subvention pour le plan de communication annuel prendra la forme d'une contribution forfaitaire d'un montant de 45.600 EUR.

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

En outre, une subvention ponctuelle supplémentaire, sous la forme d'une contribution forfaitaire, est accordée en 2025 pour un événement promouvant *EUROPE DIRECT* pour un montant de 4.800 EUR.

La subvention sera versée à condition que la manifestation soit réalisée conformément aux conditions fixées dans les priorités annuelles pour 2025 énoncées au point 2.3.

11.2. Budget équilibré

Le budget prévisionnel de l'action figurant dans le formulaire de candidature doit être équilibré, entre recettes et dépenses.

Le budget doit être établi en euros.

Le candidat doit s'assurer que les ressources nécessaires pour mener à bien l'action ne sont pas entièrement financées par la subvention de l'UE.

Le cofinancement de l'action peut prendre la forme:

- de ressources propres du bénéficiaire;

- de contributions financières de tiers.

Le cofinancement global peut aussi inclure des contributions en nature de tiers, c'est-à-dire des ressources non financières mises gracieusement à la disposition du bénéficiaire ou du consortium par des tiers.

11.3. Montant final de la subvention

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 proposition.
- Le paiement du solde correspond au montant de la subvention moins le préfinancement.
- La Commission peut réduire le montant de la subvention si l'action n'a pas été exécutée 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.
- Le montant de la réduction est proportionnel au degré d'exécution de l'action.

11.4. Modalités de production des rapports et de paiement

Le bénéficiaire peut demander les paiements suivants à condition que les actions prévues dans le plan de communication annuel soient dûment mises en œuvre et que les conditions de la convention de subvention soient remplies (par exemple, les délais de paiement). Les demandes de paiement, conformément à la convention de subvention, doivent être accompagnées des documents ci-dessous:

Demande de paiement	Documents d'accompagnement	Délai de paiement
Un préfinancement correspondant à 70 % du montant de la subvention accordé	Convention spécifique de subvention signée	Dans les 30 jours calendaires suivant l'entrée en vigueur de la convention spécifique de subvention (elle entre en vigueur à la date de sa signature par la dernière partie)
Paiement du solde La Commission arrête le montant de ce paiement sur la base du calcul du montant final de la subvention (voir le point 11.3 ci-dessus).	Rapport annuel sur la mise en œuvre du plan de communication annuel, y compris les pièces justificatives	60 jours calendaires suivant la demande de paiement du solde (le bénéficiaire dispose de 60 jours calendaires pour demander le paiement du solde suivant la fin de la période de rapport)

11.5 Autres conditions financières

a) Non-cumul

Une action ne peut bénéficier que d'une seule subvention à la charge du budget de l'UE.

b) Non-rétroactivité

La subvention rétroactive d'actions déjà achevées est exclue.

La subvention d'actions déjà entamées peut être octroyée pourvu que le candidat puisse démontrer, dans sa candidature, la nécessité du démarrage de l'action avant la signature de la convention de subvention.

Dans ces cas, les coûts éligibles à un financement ne doivent pas être antérieurs à la date de dépôt de la candidature.

c) Exécution des marchés/sous-traitance

Lorsque la mise en œuvre de l'action nécessite l'attribution de marchés publics (« contrats d'exécution »), le bénéficiaire peut attribuer le marché conformément à ses pratiques habituelles d'achat, pour autant que le marché soit attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse ou à l'offre présentant le prix le plus bas (selon le cas), tout en évitant les conflits d'intérêts.

Le bénéficiaire est tenu de documenter clairement la mise en concurrence effectuée et de garder ces pièces pour un éventuel audit.

Les bénéficiaires peuvent sous-traiter des tâches faisant partie de l'action. Dans ce cas, ils doivent veiller à ce que, outre les conditions relatives au meilleur rapport qualité/prix et à l'absence de conflit d'intérêts, ils respectent aussi les conditions suivantes:

- a) la sous-traitance ne concerne pas des tâches essentielles de l'action;
- b) le recours à la sous-traitance est justifié en raison de la nature de l'action et des nécessités de son exécution;
- c) tout recours à la sous-traitance, s'il n'est pas prévu dans la description de l'action, est communiqué par le bénéficiaire et approuvé par la Commission. La Commission peut donner son accord:
 - (i) avant tout recours à la sous-traitance, si les bénéficiaires demandent un avenant;
 - (ii) après le recours à la sous-traitance si celle-ci:
 - est spécifiquement justifiée dans le rapport technique intermédiaire ou final; et
 - n'implique pas d'apporter des changements à la convention de subvention susceptibles de mettre en cause la décision d'octroi de la subvention ou de nuire à l'égalité de traitement entre candidats;
- d) ils s'assurent que certaines conditions applicables aux bénéficiaires, conformément à la convention de subvention (par exemple, la visibilité, la confidentialité, etc.), s'appliquent également aux sous-traitants.

12. PUBLICITÉ

12.1. Par les bénéficiaires de la subvention

Les bénéficiaires doivent mentionner clairement la contribution de l'UE dans toutes leurs publications et 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 nom et l'emblème de l'Union Européenne sur l'ensemble de leurs publications, affiches, programmes et autres produits réalisés dans le cadre du projet cofinancé.

Par conséquent, les bénéficiaires doivent:

- indiquer que l'*EUROPE DIRECT* est «cofinancé par l'Union européenne»;
- faire figurer l'emblème de l'UE de manière bien visible;
- utiliser le nom, le logo et les autres formes d'identification d'*EUROPE DIRECT* fournis par la Commission européenne de la même taille et importance que le logo du partenaire;
- apposer une plaque (voir point 2.4 a) sur la façade avant des locaux au niveau de la rue où se trouve le siège de l'*EUROPE DIRECT*.

Les bénéficiaires doivent également remplir une clause de non-responsabilité précisant que l'Union européenne ne peut pas être tenue responsable du contenu publié ni des activités pour lesquelles la subvention est utilisée.

Si cette exigence n'est pas pleinement respectée, le bénéficiaire peut voir sa subvention réduite conformément aux dispositions de la convention de subvention.

12.2. Par la Commission

Toutes les informations relatives aux subventions accordées au cours d'un exercice sont publiées sur un site web des institutions de l'UE pour le 30 juin de l'année suivant l'exercice lors duquel les subventions ont été octroyées.

La Commission utilisera le [système de transparence financière](#) pour publier les informations suivantes:

- le nom du bénéficiaire;
- l'adresse du bénéficiaire si celui-ci est une personne morale; la région lorsque le bénéficiaire est une personne physique, cette région étant définie par NUTS 2²¹ si le bénéficiaire est domicilié dans l'UE ou à un niveau équivalent s'il est domicilié hors de l'UE;
- l'objet de la subvention;
- le montant octroyé.

À la demande, motivée et dûment justifiée, du bénéficiaire, il sera renoncé à la publication si cette divulgation d'informations est de nature à mettre en péril les droits et libertés des personnes concernées, consacrés par la Charte des droits fondamentaux de l'UE, ou à nuire aux intérêts commerciaux des bénéficiaires.

²¹ Commission Regulation (EC) No 105/2007 of 1 February 2007 amending the annexes to Regulation (EC) No 1059/2003 of the European Parliament and of the Council on the establishment of a common classification of territorial units for statistics (NUTS), OJ L39, 10.2.2007, p.1.

13. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le fait de répondre à un appel à propositions implique l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel telles que le nom, l'adresse et le curriculum vitae. Ces données seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39). Sauf indication contraire, les questions posées et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires à l'évaluation de la candidature, conformément à l'appel à propositions. Elles seront traitées uniquement à cette fin par le chef/la cheffe de la représentation de la Commission européenne au Luxembourg.

La Commission peut enregistrer les données à caractère personnel dans le système de détection rapide et d'exclusion si le bénéficiaire se trouve dans l'une des situations visées à l'article 136 et à l'article 141 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046²². Pour de plus amples informations, veuillez consulter https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_fr

14. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les candidats doivent consulter <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024>

et suivre la procédure de soumission d'une proposition.

Aucune modification de la candidature n'est autorisée après la date limite de soumission. Cependant, s'il est nécessaire de clarifier certains aspects ou de corriger des erreurs de frappe, la Commission peut contacter le candidat à cette fin au cours de la procédure d'évaluation.

La Commission informera les candidats par écrit des résultats du processus de sélection.

De plus amples informations sur la manière de soumettre la proposition sont disponibles dans le « Guide à l'attention des candidats » disponible à l'adresse suivante <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024>

➤ **Contacts**

Les candidats doivent lire tous les documents relatifs à l'appel à propositions, notamment:

- le « Guide à l'attention des candidats » disponible à l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024>
- Les questions et réponses qui seront publiées à l'adresse suivante: https://luxembourg.representation.ec.europa.eu/calls-proposals/centre-europe-direct-luxembourg-ville_fr

²² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>.

Pour toute autre question, les candidats doivent envoyer un courrier électronique avec le sujet « Call for Proposals ED-LU-2024 » à l'adresse suivante: COMM-REP-LUX@ec.europa.eu

➤ **Annexes**

- Annexe 1 Formulaire de candidature, y compris la liste de contrôle des documents à fournir
- Annexe 2 Déclaration sur l'honneur
- Annexe 3 Liste des réseaux d'information ou de sensibilisation de l'UE
- Annexe 4 Lignes directrices générales sur les normes minimales en matière de présence en ligne