Arrêté n° 1374 du 16 décembre 2015 sur les procédures d’octroi de subventions du Conseil de l’Europe[[1]](#footnote-1)

Le Secrétaire Général du Conseil de l’Europe,

VU le Règlement financier, en particulier son article 36, et les dispositions annexes du Conseil de l’Europe, adopté par le Comité des Ministres le 29 juin 2011 à la 1117e réunion des Délégués des Ministres, tels que modifié (ci‑après le « Règlement financier ») ;

VU l’arrêté n° 1282 du 18 octobre 2007 sur la déclaration d’intérêts dans le contexte des achats ;

VU l’arrêté n° 1296 du 18 décembre 2008 relatif à l’acceptation de rétributions, cadeaux, décorations ou distinctions, invitations et autres avantages provenant de sources extérieures à l’Organisation ;

VU l’arrêté n° 1327 du 10 janvier 2011 relatif à la vigilance et à la prévention en matière de fraude et de corruption ;

VU les principes fondamentaux des procédures d’octroi de subventions, à savoir la transparence, la non‑rétroactivité, le non‑cumul, l’absence de but lucratif, le cofinancement et la non‑discrimination ;

CONSIDERANT qu’un arrêté doit être adopté pour préciser en détail les procédures d’octroi de subventions du Conseil de l’Europe ;

A R R Ê T E :

PARTIE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Champ d’application de l’arrêté

1.1 Le présent arrêté définit les procédures d’octroi de subventions par le Conseil de l’Europe.

1.2 Aux fins du présent arrêté, une subvention est une aide financière que le Conseil de l’Europe accorde à un bénéficiaire qui est destinée :

 a. à aider le bénéficiaire à atteindre ses buts ou ses objectifs ; et

 b. à promouvoir les valeurs ou les politiques du Conseil de l’Europe.

1.3 Une subvention du Conseil de l’Europe peut financer une action ou un projet du bénéficiaire ou ses dépenses de fonctionnement.

1.4 Ne constituent notamment pas des subventions au sens du présent arrêté :

 a. les arrangements administratifs régis par l’article 40, paragraphe 1bis, du Règlement financier ;

 b. les contrats d’achat de biens, de services et de travaux pour le Conseil de l’Europe régis par l’arrêté n° 1333 du 29 juin 2011 sur les procédures du Conseil de l’Europe en matière d’achats ;

 c. le remboursement des frais de voyage ou de séjour des personnes invitées ou mandatées par le Conseil de l’Europe ou, selon le cas, toute autre indemnité versée à ces personnes ;

 d. les prix décernés à titre de récompenses à des concours.

1.5 Le présent arrêté ne s’applique pas aux procédures d’octroi de subventions par Eurimages et le Fonds européen pour la jeunesse, lesquelles sont régies par des réglementations spécifiques.

Article 2 – Principes généraux

Les procédures d’octroi de subventions du Conseil de l’Europe reposent sur les principes de transparence, de non‑rétroactivité, de non‑cumul, d’absence de but lucratif, de cofinancement et de non‑discrimination décrits ci‑dessous.

**2.1 Principe de transparence**

2.1.1 Aucune subvention ne sera octroyée sans un appel à propositions, comme indiqué à l’article 8 du présent arrêté.

2.1.2 Nonobstant les dispositions de l’article 2.1.1 ci‑dessus, lorsque le montant total des subventions à octroyer est inférieur à 15 000 euros, les subventions pourront être octroyées directement sans appel à propositions à des bénéficiaires donnés.

2.1.3 Les subventions peuvent aussi, exceptionnellement, être octroyées directement sans appel à propositions à un bénéficiaire donné lorsqu’en raison d’une urgence imprévisible non attribuable à l’entité administrative qui les octroie, un appel à propositions ne peut être organisé ou que les caractéristiques du bénéficiaire ou de l’action ou du projet ne laissent pas d’autre choix.

2.1.4 Des informations sur les subventions octroyées sont publiées tous les ans, sauf si des mesures de confidentialité particulières doivent être prises par le Conseil de l’Europe pour préserver les intérêts vitaux du bénéficiaire.

**2.2 Principe de non-rétroactivité**

2.2.1 Aucune subvention ne sera accordée si l’action ou le projet est déjà achevé.

2.2.2 Lorsqu’une subvention est octroyée pour une action ou un projet qui a déjà débuté, les coûts éligibles au financement ne peuvent pas avoir été encourus avant la date limite de soumission de la proposition.

**2.3 Principe de co‑financement**

2.3.1 Le Conseil de l’Europe ne finance que la partie de l’action ou du projet mentionnée aux articles 1.2 et 1.3 du présent arrêté.

2.3.2. Le bénéficiaire devra contribuer à l’action ou au projet par des ressources qui lui sont propres ou qui proviennent de tiers. Le co‑financement peut prendre la forme de ressources financières ou humaines, de contributions en nature ou de revenus générés par l’action ou le projet.

**2.4 Principe de non-cumul**

2.4.1 Chaque action ou projet ne donnera lieu à l’octroi par le Conseil de l’Europe que d’une seule subvention par bénéficiaire.

2.4.2 Une subvention du Conseil de l’Europe ne peut en aucun cas financer une partie de l’action ou du projet qui serait déjà financée par d’autres ressources, quelles qu’elles soient.

**2.5 Principe d’absence de but lucratif**

Les subventions ne doivent pas avoir pour objet ni pour effet de produire un excédent par rapport aux coûts éligibles encourus par le bénéficiaire tel qu’ils sont définis à l’article 6 du présent arrêté.

**2.6 Principe de non-discrimination**

Les procédures d’octroi de subventions devront être conformes à la politique de non‑discrimination du Conseil de l’Europe interdisant la discrimination sur la base du genre, du handicap, de l’âge, du statut marital ou parental, de la couleur, de l’origine ethnique, de la religion, des convictions, de la citoyenneté, de la nationalité, de l’orientation sexuelle, de la langue, des opinions politiques ou autres, de l’origine sociale, de l’appartenance à une minorité nationale, de la fortune, de la naissance ou de toute autre situation.

PARTIE II – PROCEDURE D’OCTROI DE SUBVENTIONS

Article 3 – Responsabilité de la procédure d’octroi de subventions

3.1 Les ordonnateurs de paiement, tels que mentionnés à l’article 31 du Règlement financier, sont responsables de la procédure d’octroi de subventions. Ils devront garantir la conformité de chaque procédure avec les dispositions du présent arrêté. En particulier :

 a. ils déterminent si les conditions d’octroi direct telles que définies à l’article 2.1 sont réunies ;

 b. ils approuvent l’appel à propositions, y compris les moyens appropriés de publication et les modalités de soumission des propositions ;

 c. ils nomment un(e) agent(e) (ci‑après « coordinateur(trice) ») qui sera responsable du bon déroulement de la procédure d’octroi, en particulier de sa planification générale, de l’organisation de la réception des propositions et du processus d’évaluation ;

 d. ils constituent un comité d’évaluation, comme indiqué à l’article 13 du présent arrêté ;

 e. ils décident de l’octroi de subventions dans les conditions prévues par les articles 9.2, 14.5 et 14.7 du présent arrêté ;

 f. ils informent les participants de la décision prise quant à leur proposition ;

 g. ils signent l’accord de subvention ;

 h. ils décident au besoin, des mesures spécifiques de confidentialité à prendre pour préserver les intérêts vitaux du bénéficiaire conformément à l’article 2.1.4 ;

 i. le cas échéant, ils suspendent la mise en œuvre de l’accord de subvention ;

 j. le cas échéant, ils mettent fin à l’accord de subvention ;

 k. le cas échéant, ils réduisent ou recouvrent tout ou partie du montant de la subvention.

3.2 Les ordonnateurs de paiement peuvent, au besoin, déléguer par écrit l’une quelconque des responsabilités mentionnées au paragraphe 1 ci‑dessus à un gestionnaire de centre de coûts au sein de leur entité administrative.

Article 4 – Motifs d’exclusion

**4.1 Critères généraux d’exclusion[[2]](#footnote-2)**

4.1.1   Sont exclus de la procédure d’octroi de subventions les participants :

a. qui ont fait l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement définitif pour une ou plusieurs des raisons suivantes: participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, blanchiment de capitaux, financement du terrorisme, infractions terroristes ou infractions liées à des activités terroristes, travail des enfants ou traite des êtres humains;

b. qui sont en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de règlement judiciaire ou de concordat préventif ou dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature ou qui font l’objet d’une procédure de même nature ;

c. qui ont fait l’objet d’un jugement ayant autorité de chose jugée constatant un délit affectant leur moralité professionnelle ou constituant une faute grave en matière professionnelle ;

d. qui ne sont pas en règle avec leurs obligations de paiement des cotisations de sécurité sociale ou de leurs impôts et taxes, prévues par la législation de leur pays d’établissement ;

e. qui constituent une entité qui agit dans l'intention de se soustraire à des obligations fiscales, sociales ou à toute autre obligation légale (coquille vide), ont déjà créé ou sont en cours de créer une telle entité ;

f. qui ont été impliqués dans une mauvaise gestion des fonds du Conseil de l'Europe ou fonds publics.

4.1.2 Les participants produiront, lors de la soumission de leur proposition, une déclaration sur l’honneur attestant qu’ils ne se trouvent dans aucune des situations visées ci‑dessus.

4.1.3   Le Conseil de l’Europe se réserve le droit de demander aux participants de fournir les pièces justificatives suivantes :

a. pour les points énoncés aux paragraphes 4.1.1. a), b), c) et f), un extrait du casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’établissement du participant dont il résulte que ces exigences sont satisfaites ;

b. pour les points énoncés au paragraphe 4.1.1. d), un certificat délivré par l’autorité compétente du pays d’établissement.

4.2 Autres motifs d’exclusion

Les participants seront exclus de la procédure d’octroi de subventions :

 a. s’ils ne respectent pas les modalités de soumission des propositions énoncées dans l’appel à propositions ;

 b. s’ils sont en situation de conflit d’intérêts ;

 c. en cas de fausse déclaration.

Article 5 – Critères d’éligibilité et d’octroi

5.1 Les critères d’éligibilité énoncés dans l’appel à propositions doivent être de nature à permettre d’évaluer la capacité du participant à mener à bien l’action ou le projet proposés.

5.2 Les critères d’octroi énoncés dans l’appel à propositions doivent être de nature à permettre d’évaluer la qualité des propositions soumises compte tenu des objectifs et des priorités fixés. Les critères d’octroi sont pondérés.

5.3 Les critères d’éligibilité et d’octroi doivent être objectifs ; ils ne doivent ainsi ni conférer un avantage indu à un participant, ni constituer un obstacle injustifié à la concurrence. Des critères sociaux et environnementaux peuvent aussi être pris en compte.

5.4 Une fois rendus publics, les critères ne peuvent plus être modifiés. Il en est de même de la pondération de chaque critère d’octroi.

Article 6 – Coûts éligibles

6.1 Le montant de la subvention ne saurait dépasser un plafond global exprimé en valeur absolue, fixé sur la base des coûts éligibles estimés. Le montant de la subvention ne saurait non plus dépasser le montant des coûts éligibles.

6.2 Pour être éligibles, les coûts directs doivent :

 a. être nécessaires aux fins de la subvention ;

 b. répondre aux principes de bonne gestion financière, en particulier du meilleur rapport qualité-prix et du meilleur rapport coût‑efficacité ;

 c. avoir été effectivement encourus par le bénéficiaire au cours de la période de mise en œuvre, telle qu’elle est définie dans l’accord de subvention ;

 d. être identifiables et vérifiables, en particulier être enregistrés dans les comptes du bénéficiaire et être déterminés conformément aux normes comptables applicables au bénéficiaire ;

 e. être compatibles avec les exigences du droit fiscal et de la législation sur la sécurité sociale applicables ;

 f. être établis par les originaux ou par des copies certifiées conformes des documents justificatifs ; et

 g. avoir été inclus dans le budget total prévisionnel de l’action ou du projet.

6.3 Les coûts qui ne peuvent être considérés comme des coûts directs nécessaires pour mener à bien l’action ou le projet peuvent néanmoins être considérés comme éligibles lorsqu’ils ont été engagés par le bénéficiaire du fait de l’action ou du projet en question. Ces coûts ne peuvent inclure les coûts inéligibles indiqués à l’article 7, ni les coûts déjà déclarés au titre d’un autre élément de coût ou d’une autre ligne du budget prévisionnel. Ces coûts seront couverts par un forfait comme prévu dans l’accord de subvention et ne pourront représenter plus de 7 % du total des coûts éligibles.

Article 7 – Coûts non éligibles

7.1 Les coûts ci‑après sont considérés comme non éligibles :

 a. coûts financés par d’autres sources ;

 b. dettes et provisions pour pertes et dettes encourues avant l’octroi de la subvention ;

 c. coûts encourus en dehors de la période de mise en œuvre telle que définie dans l’accord de subvention ;

 d. dépenses sans lien avec le projet ou l’action ;

 e. intérêts débiteurs ;

 f. acquisition de terrains ou de bâtiments ;

 g. pertes de change ;

 h. crédits à des tiers.

7.2 Les coûts de rénovation (rénovation de bureaux, restauration) des bâtiments existants ne sont pas des coûts éligibles sauf s’ils ont un rapport direct avec les activités du projet.

* 1. D’autres coûts non éligibles peuvent être prévus dans un accord de subvention pour remplir les obligations contractuelles du Conseil de l’Europe, en particulier vis‑à‑vis de ses donateurs.

Article 8 – Publication des appels à propositions

8.1 Sous réserve des dispositions des articles 2.1.2 et 2.1.3, les appels à propositions sont publiés.

8.2 Les moyens de publication choisis visent le public ciblé, ne sont pas discriminatoires et n’ont pas pour effet de restreindre l’accès des participants à la procédure.

8.3 L’appel à propositions précise :

 a. les objectifs que l’action ou le projet à exécuter cherche à atteindre ;

 b. le niveau requis de cofinancement ;

 c. les modalités de soumission des propositions ;

 d. une adresse de courrier électronique à laquelle les participants potentiels peuvent demander, par écrit, des informations supplémentaires;

e. la date à laquelle il est prévu d’informer les participants de l’issue de l’évaluation de leur proposition ainsi que la date indicative de signature

 des accords de subvention y afférents ;

f. le calendrier indicatif d’exécution de l’action ou du projet ;

g. les critères d’exclusion et d’éligibilité, ainsi que la liste des pièces justificatives devant être soumises par les participants en fonction de la nature de la subvention à octroyer ;

h. les critères d’octroi, leur pondération respective et les pièces justificatives devant être soumises par les participants en fonction de la nature de la subvention à octroyer ;

i. le nombre de bénéficiaires potentiels et le montant total des subventions à octroyer ;

j. les termes de l’accord de subvention à conclure avec le bénéficiaire potentiel, sur la base du modèle préparé par le Conseil de l’Europe à cette fin, y compris notamment,

 i. les modalités de financement et de versement de la subvention ;

 ii. les garanties financières que le Conseil de l’Europe peut exiger ; et

 iii. toute clause spécifique à inclure dans l’accord de subvention en plus de celles figurant dans le modèle d’accord.

8.4 Lorsqu’un participant potentiel demande des informations supplémentaires, conformément aux conditions énoncées dans l’appel à propositions, les informations qui lui sont données sont mises à la disposition de tous les participants éventuels.

Article 9 – Octroi direct

9.1 Lorsque les conditions énoncées aux articles 2.1.2 et 2.1.3 sont réunies, l’ordonnateur de paiement compétent peut décider d’octroyer directement une subvention à un bénéficiaire donné.

* 1. L’ordonnateur de paiement doit dûment motiver sa décision, en se fondant sur les critères énoncés aux articles 2.1.2 et 2.1.3.

Article 10 – Soumission des propositions

10.1 Les propositions sont soumises conformément aux conditions énoncées dans l’appel à propositions.

10.2 Un budget prévisionnel de l’action ou du projet accompagne la proposition, il indique les coûts éligibles estimés de l’action ou du projet.

10.3 Les participants sont tenus d’indiquer s’ils ont reçu ou sollicité des fonds supplémentaires du Conseil de l’Europe ou d’autres sources pour la même action ou le même projet ou pour les dépenses de fonctionnement afférentes ainsi que les montants respectifs de ces fonds.

10.4 Il peut être demandé aux participants de soumettre leurs propositions en deux temps, auquel cas, il leur sera demandé, dans un premier temps, de soumettre une note conceptuelle. Les participants dont les notes permettent de réussir la première partie de l’évaluation sont invités à développer leurs notes conceptuelles respectives et à présenter une proposition détaillée aux fins de la deuxième phase de l’évaluation.

10.5 Les propositions soumises hors délai seront automatiquement exclues de la procédure, sauf à ce que le participant apporte la preuve que sa proposition n’a pas pu être soumise dans les temps du fait d’un cas de force majeure. Le comité d’évaluation indiquera dans son rapport de synthèse à l’ordonnateur de paiement s’il estime que la force majeure est démontrée.

Article 11 – Réception des propositions

11.1 La procédure de réception garantira l’intégrité des données, la confidentialité des propositions et la protection des données à caractère personnel conformément au cadre juridique du Conseil de l’Europe concernant la protection des données.

11.2 Les propositions ne seront ouvertes qu’une fois le délai de soumission des propositions échu. Elles sont ouvertes par le/la coordinateur(trice) de la procédure en présence d’un membre du comité d’évaluation. Un registre des propositions est tenu et signé par les personnes présentes.

11.3 Un numéro d’identification est attribué à chaque proposition.

Article 12 – Contrôle des critères d’exclusion et d’éligibilité

12.1 Le/la coordinateur(trice) procède à une évaluation préliminaire des propositions à la lumière des critères d’exclusion et d’éligibilité énoncés dans l’appel à propositions. Un projet de rapport est rédigé.

12.2 Le/la coordinateur(trice) peut demander à un participant de communiquer des informations supplémentaires ou de donner des précisions sur les pièces justificatives soumises à condition que ces informations ou ces précisions ne modifient pas de manière substantielle la proposition. La preuve de ces contacts est conservée.

12.3 Toutes les propositions et le projet de rapport mentionné au paragraphe 1 ci‑dessus sont transmis au comité d’évaluation.

Article 13 – Comité d’évaluation

13.1 Le comité d’évaluation se compose d’au moins trois personnes dont au moins un membre du Secrétariat du Conseil de l’Europe. Seuls des membres du Secrétariat n’ayant pas de lien hiérarchique entre eux peuvent être nommés au comité d’évaluation.

13.2 Les membres du comité d’évaluation qui ne sont pas membres du Secrétariat du Conseil de l’Europe sont nommés dans le but d’apporter leurs compétences techniques particulières ou d’honorer les obligations du Conseil de l’Europe, en particulier vis‑à‑vis de ses donateurs.

13.3 Les membres du comité d’évaluation devront :

 a. agir avec objectivité et impartialité et traiter tous les participants sur un pied d’égalité ;

 b. ne divulguer aucune information en dehors de celles qu’il est prévu de mettre à la disposition des participants ;

 c. préserver la confidentialité des informations communiquées par les participants ;

 d. déclarer tout conflit d’intérêts et se retirer dans ce cas.

13.4 Ils sont réputés faire face à un conflit d’intérêts notamment dans l’un quelconque des cas suivants :

 a. ils ont participé à l’élaboration d’une proposition ;

 b. ils tirent un avantage direct ou indirect en cas d’acceptation d’une proposition ;

 c. ils ont un lien familial ou personnel avec un participant  ;

 d. ils interviennent dans la gestion d’un participant  ;

 e. ils sont employés ou engagés par contrat par un participant ou l’un de ses sous‑traitants.

13.5 Tous les membres du comité d’évaluation devront signer une déclaration d’absence de conflit d’intérêts. Ceux qui ne font pas partie du Secrétariat du Conseil de l’Europe signeront en outre une déclaration de confidentialité.

13.6 Le comité d’évaluation peut demander conseil aux entités compétentes du Conseil de l’Europe sur le déroulement et l’équité de l’évaluation et/ou l’application des critères d’exclusion, d’éligibilité ou d’octroi.

Article 14 – Evaluation des propositions

14.1 Le comité d’évaluation adopte le rapport sur les critères d’exclusion et d’éligibilité mentionné à l’article 12.1.

* 1. Seules les propositions déclarées éligibles font l’objet d’une évaluation à la lumière des critères d’octroi annoncés.
	2. Chaque membre du comité d’évaluation attribue une note à chaque proposition et l’assortit de commentaires. Les rapports individuels des membres sont communiqués au/à la coordinateur(trice).
	3. Sur la base des rapports individuels des membres, le/la coordinateur(trice) élabore un projet de rapport de synthèse reflétant les vues du comité d’évaluation. Ce projet de rapport de synthèse comprend une évaluation de chaque proposition et classe les propositions en fonction des notes obtenues et de la pondération annoncée. Une moyenne arithmétique (valeur médiane) des notes individuelles constitue la note finale attribuée à chaque proposition. Une réunion du comité d’évaluation peut au besoin être organisée pour convenir de la note finale et des observations.

14.5 Une fois adopté par le comité d’évaluation, le rapport de synthèse est communiqué à l’ordonnateur de paiement compétent qui prend une décision sur :

 a. le montant global des fonds alloués ;

 b. la liste des propositions sélectionnées ;

 c. la liste des propositions non sélectionnées.

14.6 L’ordonnateur de paiement motive sa décision sur la base des éléments suivants :

 a. la/les subvention(s) est/sont conforme(s) aux objectifs visés ;

 b. les coûts et les autres aspects semblent raisonnables ;

 c. des fonds suffisants sont disponibles ;

 d. le rapport de synthèse est motivé et documenté.

14.7 Si l’appel à propositions n’a donné lieu à aucune proposition ou si, de l’avis du comité d’évaluation, aucune proposition ne répond au niveau minimum requis, l’ordonnateur de paiement peut décider de ne pas octroyer la subvention, de l’octroyer directement ou de lancer un nouvel appel à propositions.

14.8 L’ordonnateur de paiement informe par écrit le(s) participant(s) retenu(s) de sa décision de leur octroyer une subvention.

14.9 L’ordonnateur de paiement informe par écrit les participants non retenus dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires après que le(s) participant(s) retenu(s) a/ont été informé(s). Les raisons du rejet et les modalités par lesquelles les participants non retenus peuvent demander des informations sont indiquées dans la lettre. Le délai pour introduire une telle demande ne sera pas inférieur à 7 (sept) jours calendaires à compter de la réception de la lettre susmentionnée.

Article 15 – Procédure de demandes d’informations et de plainte

15.1 Les participants non retenus devront demander des informations avant l’échéance du délai indiqué dans la lettre d’information mentionnée à l’article 14.9.

15.2 La réponse à la demande d’informations est envoyée dans les meilleurs délais, porte sur les questions posées par le participant non retenu et comprend des informations sur la procédure de plainte ainsi que sur les modalités d’introduction d’une plainte.

15.3 Si le participant n’est pas satisfait de la réponse donnée et estime que sa proposition n’a pas été convenablement traitée, compromettant ainsi le résultat de la procédure d’évaluation, il peut introduire une plainte par écrit dans les 30 (trente) jours calendaires suivant la réception de la réponse à la demande d’informations mentionnée à l’article 15.2. La plainte fait mention de la référence de l’appel à propositions, du numéro d’identification de la proposition et est dûment motivée.

15.4 Le/la coordinateur(trice) accuse réception de la plainte qu’il examine dans les plus brefs délais. S’il/elle conclut qu’une erreur manifeste a été commise pendant la procédure d’évaluation, la question est portée à l’attention du comité d’évaluation, lequel réévalue la proposition et fait une recommandation à l’ordonnateur de paiement qui décide des mesures de réparation appropriées.

15.5 Dans tous les autres cas, le/la coordinateur(trice) transmet la plainte à la commission de révision dans les meilleurs délais. Une réunion de la commission de révision est organisée dans un délai de 30 (trente) jours calendaires à compter de la réception de la plainte. Les plaintes qui ne portent pas sur le contrôle des critères d’exclusion ou d’éligibilité ou sur l’évaluation d’une proposition donnée à la lumière des critères d’octroi ne sont pas examinées.

15.6 La commission de révision se compose du directeur de l’audit interne et de l’évaluation, du directeur du conseil juridique et du droit international public et du trésorier, ou des représentants qu’ils ont respectivement nommés.

15.7 La commission de révision est indépendante. Elle donne des avis sur la mise en œuvre de la procédure d’évaluation sur la base de toutes les informations disponibles relatives à la proposition et à son évaluation. Elle n’évalue pas la proposition, mais veille à une interprétation cohérente des critères d’exclusion, d’éligibilité et d’octroi et à l’égalité de traitement des participants. Si elle considère que le contrôle des critères d’exclusion ou d’éligibilité ou la procédure d’évaluation a présenté une insuffisance à même de peser sur la décision de ne pas financer la proposition, elle peut recommander une réévaluation de la proposition par le comité d’évaluation qui doit être informé des insuffisances de l’évaluation initiale. L’avis de la commission de révision et, au besoin, les résultats de la réévaluation du comité d’évaluation sont transmis à l’ordonnateur de paiement qui décide des mesures de réparation appropriées.

15.8 La décision de l’ordonnateur de paiement mentionnée à l’article 15.4 ou 15.7 ci‑dessus est notifiée au plaignant.

Article 16 – Allégations de fraude, de corruption ou de faute

L’article 15 ne saurait être interprété comme empêchant les participants d’adresser aux entités compétentes du Conseil de l’Europe, toute allégation de fraude, de corruption ou de faute d’une personne ayant participé à la procédure d’octroi de subventions conformément à l’arrêté n° 1327 du 10 janvier 2011 relatif à la vigilance et à la prévention en matière de fraude et de corruption.

Article 17 – Accord de subvention

17.1 Les subventions font l’objet d’un accord écrit conclu entre le Conseil de l’Europe et le bénéficiaire.

17.2 Le Conseil de l’Europe et le(s) bénéficiaire(s) concluent un accord de subvention élaboré sur la base du modèle d’accord établi par le Conseil de l’Europe à cette fin.

17.3 L’accord de subvention décrit clairement l’action ou le projet et précise au moins l’objet, le(s) bénéficiaire(s), la période de mise en œuvre, la durée, le plafond de la subvention, le budget prévisionnel détaillé et les obligations du/des bénéficiaire(s).

17.4 L’accord de subvention comprend notamment des dispositions selon lesquelles les tiers avec lesquels le bénéficiaire peut conclure des contrats aux fins de l’utilisation de la subvention ne peuvent à ce titre se prévaloir d’aucun droit vis‑à‑vis du Conseil de l’Europe.

Article 18 – Archivage

L’entité administrative compétente établit un dossier pour chaque procédure d’octroi de subventions dans lequel elle archive tous les documents mentionnés dans le présent arrêté. Ces documents sont conservés par l’entité administrative compétente pendant dix ans au moins.

PARTIE III – DISPOSITIONS FINALES

Article 19 – Interprétation

L’arrêté sera interprété de bonne foi suivant le sens ordinaire à attribuer à ses termes et compte tenu de son préambule. Un guide pratique et des modèles facilitent l’application du cadre juridique établi par le présent arrêté.

Article 20 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté prend effet le jour de sa signature par le Secrétaire Général.

Strasbourg, le 16 décembre 2015

Le Secrétaire Général

Thorbjørn JAGLAND

1. *NDLR : tel que modifié par l’Arrêté no. 1405 du 15 décembre 2020 avec effet au 1er janvier 2021.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *NDLR : tel que modifié par l’Arrêté no. 1405 du 15 décembre 2020 avec effet au 1er janvier 2021.* [↑](#footnote-ref-2)