



Pas-de-Calais

Le Département

DISPOSITIF JUMELAGES

APPEL À PROJETS 2026

Règlement

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE | 4 |
| ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 5 |
| ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT | 5 |
| ARTICLE 3 : CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS ET CALENDRIER DECISIONNEL | 5 |
| ARTICLE 4 : STRUCTURES ÉLIGIBLES | 6 |
| ARTICLE 5 : PROJETS ÉLIGIBLES | 6 |
| ARTICLE 7 : DURÉE DU PROJET | 7 |
| ARTICLE 8 : CADRAGE DU SOUTIEN FINANCIER DÉPARTEMENTAL AUX PROJETS | 8 |
| 8.1 Le taux et le montant maximum du soutien départemental | 8 |
| 8.2 Un plafonnement du montant de la subvention à partir de la seconde application | 8 |
| 8.3 Un versement de la subvention départementale en deux temps..... | 8 |
| ARTICLE 9 : ÉLIGIBILITÉ ET TYPOLOGIE DES DÉPENSES | 8 |
| 9.1 Dates et conditions d'éligibilité des dépenses..... | 8 |
| 9.2 Typologie des dépenses éligibles..... | 9 |
| 9.3 Typologie des dépenses inéligibles..... | 9 |
| ARTICLE 10 : ÉTAPES PREALABLES A LA SOUMISSION D'UN PROJET | 9 |
| 10.1 L'obligation de compléter et de transmettre une fiche pré-projet..... | 10 |
| 10.2 Le dépôt du projet via la plateforme e-Partenaire | 10 |
| Cas 1 : Le porteur dispose déjà d'un compte..... | 10 |
| Cas 2 : Le porteur ne dispose pas d'un compte e-partenaire | 10 |
| ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER | 11 |
| 11.1 le porteur est une association | 11 |
| 11.2 le porteur est une collectivité territoriale ou un EPCI | 12 |
| ARTICLE 12 : CRITERES D'EVALUATION | 12 |
| 12.1 La recevabilité du projet | 12 |
| 12.2 L'évaluation qualitative | 12 |
| 1. Pertinence et stratégie adaptée au contexte du projet..... | 12 |
| 2. La construction et la gestion du projet | 13 |
| 3. La communication et les actions de restitutions du projet..... | 13 |
| 4. Le budget..... | 13 |
| ARTICLE 13 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION | 14 |
| ARTICLE 14 : CONVENTION ET OBLIGATIONS | 14 |
| 14.1 La signature de la convention | 14 |
| 14.2 Les déviations | 14 |

| | |
|--|-----------|
| 14.3 Le point d'avancement au cours de la vie du projet | 15 |
| 14.4 Les obligations de communication | 15 |
| ARTICLE 15 : BILANS NARRATIF ET FINANCIER DU PROJET | 16 |
| 15.1 Les pièces constitutives du bilan | 17 |
| 15.2 Les échéances à respecter | 17 |
| ARTICLE 16 : VERSEMENT DU SOLDE | 17 |
| CONTACTS MISSION COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE | 19 |

PRÉAMBULE

Par sa position géographique, son histoire, l'histoire de son peuplement, le Pas-de-Calais est dans son essence un territoire profondément européen, ouvert sur le continent et le monde. En ce sens, le Conseil départemental du Pas-de-Calais a adopté en 2022 son projet de mandat à travers trois pactes qui fixent les grandes ambitions et priorités pour la mandature :

1. **« Agir avec vous pour bien vivre dans le Pas-de-Calais » - Pacte des solidarités territoriales** : Le Département du Pas-de-Calais place les habitants au cœur de son action européenne et internationale. Il soutient ainsi « les initiatives de coopération des communes et associations du territoire qui ouvrent l'horizon des habitants et des jeunes ». A travers la mise en place de l'ambition 14 de ce Pacte, le Département mobilise son expertise européenne et son réseau de partenaires en France comme à l'international, au service des politiques publiques qu'il porte. Source de financements mais également vecteur d'innovation, la dynamique de coopération européenne et internationale du Département vise ainsi l'approfondissement de son action locale. Cette culture de la coopération, ainsi que l'ingénierie départementale, sont également mises à disposition des acteurs du territoire afin de profiter à tous les habitants du Pas-de-Calais.
2. **« Agir avec vous pour se réaliser dans le Pas-de-Calais » - Pacte des réussites citoyennes** : Dans l'ambition 8, le Département exprime sa volonté de promouvoir l'émancipation des habitants dans toute leur diversité pour favoriser le renouveau de la cohésion sociale en valorisant les initiatives individuelles et collectives. Cette ambition vise à encourager les initiatives qui permettent aux habitants du Pas-de-Calais de « découvrir et se confronter à d'autres cultures », de façon à « lutter contre le repli sur soi » et promouvoir les valeurs de tolérance et d'ouverture au monde par l'action culturelle, l'expérience de mobilités européennes et internationales et l'accès au savoir.
3. **« Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais » - Pacte des solidarités humaines** : À travers ce Pacte, le Département sera le moteur du « social » sous toutes ses formes et toutes ses acceptions. Il doit répondre aux besoins de toutes et tous, quelles que soient les situations. Son ambition 6 est d'accompagner les jeunes les plus fragiles vers l'autonomie afin d'apporter des opportunités pour s'épanouir, se construire, s'insérer socialement et professionnellement, s'émanciper.

Ces Pactes énoncent le projet de mandat du Département pour la période 2022-2027, pour un développement harmonieux des territoires. Le dispositif « Jumelages », en cohérence avec les ambitions des Pactes permet de soutenir et d'accompagner les collectivités et associations du Pas-de-Calais désireuses de renforcer ou d'initier un rapprochement avec d'autres collectivités européennes.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Nés de l'engagement des élus locaux en faveur de la paix et de la réconciliation après la Seconde Guerre mondiale, les jumelages constituent la forme de coopération décentralisée la plus ancienne et qui demeure la plus répandue.

Les jumelages, reflétant souvent les origines européennes et internationales de la population, sont un moyen de garder un lien avec l'histoire du peuplement du territoire mais aussi de l'ouvrir, vers ses voisins comme vers des pays plus éloignés, en développant de nouvelles coopérations.

En étant ouverts à tous, les jumelages donnent à chacun l'opportunité de s'investir dans sa commune en développant un sentiment d'appartenance et une citoyenneté au niveau local et européen. C'est aussi une façon de tisser un premier lien avec l'international pour les habitants de la commune engagée.

À travers ce dispositif, le Département du Pas-de-Calais souhaite accompagner les initiatives des acteurs de son territoire à l'international, pour faire des actions de jumelage du département, un levier de développement pour l'éducation, l'égalité, l'inclusion et l'environnement.

ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement donne des indications relatives aux publics cibles et aux structures éligibles, à la nature des projets, aux conditions d'attribution et de réception d'un financement départemental ainsi qu'aux critères d'évaluation.

Le processus décisionnel et les obligations des projets sélectionnés seront détaillés dans les articles 13 et suivants.

ARTICLE 3 : CALENDRIER DE L'APPEL À PROJETS ET CALENDRIER DECISIONNEL

Sous réserve des décisions budgétaires prises par l'Assemblée départementale, un appel à projets sera ouvert chaque année au printemps.

Les dates exactes seront précisées sur le site internet du Département : <https://www.pasdecalais.fr/>.

Les projets déposés seront évalués et soumis à la décision de l'Assemblée départementale à l'automne de la même année.

La décision de l'assemblée délibérante sera notifiée à chaque projet à cette même période.

ARTICLE 4 : STRUCTURES ÉLIGIBLES

Les typologies de structures listées ci-après sont éligibles en qualité de porteur de projet :

- Collectivités territoriales et EPCI du Pas-de-Calais jumelés à une commune étrangère,
- Associations du Pas-de-Calais impliquées dans des activités de jumelage.

En fonction de la typologie de votre structure, veuillez prendre connaissance des règles spécifiques qui s'appliquent à l'article 8 du présent règlement.

ARTICLE 5 : PROJETS ÉLIGIBLES

Les projets peuvent concerner :

- des jumelages existants actifs qui souhaitent diversifier leurs activités ou attirer un nouveau public,
- des jumelages existants dont les activités sont à relancer pour redynamiser la coopération,
- des jumelages récemment créés qui démarrent leurs activités.

Seuls les envois de délégations du Pas-de-Calais dans une commune jumelée sont éligibles.

Les projets peuvent concerner des thématiques variées dont :

- la culture,
- le sport,
- la citoyenneté
- l'environnement.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive.

Le projet doit permettre l'implication des membres de la délégation et leur participation à la construction du projet (choix des activités menées, organisation, actions d'autofinancement...).

Le programme doit également prévoir un maximum d'activités réalisées en commun avec la population de la commune jumelée.

ARTICLE 6 : PROJETS INÉLIGIBLES

Les projets suivants sont inéligibles au dispositif :

- les projets ne prévoyant que l'accueil de délégation d'une commune jumelée,
- les projets pour lesquels l'envoi de délégations a déjà eu lieu ou se déroule la même année que l'appel à projets,

- les projets bénéficiant déjà d'un financement du Département pour la même action,
- les projets prévoyant un envoi de délégations en dehors de la commune jumelée,
- les projets dont le transit ou la destination se trouve dans des zones à risque, déconseillées ou formellement déconseillées (zones orange et rouge selon la classification du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays-destination/>). Point d'attention supplémentaire : le passage en zones orange ou rouge d'un pays de transit ou du pays de destination au cours du projet, pourra constituer un motif de fin anticipée de la convention.
- les projets pour lesquels une fiche pré-projet n'aura pas été soumise au préalable,
- les projets de structures lauréates sur ce dispositif pour l'année N-1 afin d'assurer une rotation suffisante des structures émargeant sur le dispositif,
Exemple : une structure ayant déjà bénéficié du dispositif en 2024, ne sera pas éligible en 2025.
- les projets soumis au Département en dehors de la plateforme e-partenaire,
- les projets individuels,
- les projets à caractère politique ou religieux (y compris la participation à ou l'organisation d'un évènement ou d'une action).

ARTICLE 7 : DURÉE DU PROJET

La durée du projet inclut l'ensemble des étapes nécessaires à sa mise en œuvre, à savoir :

- la rédaction du formulaire de candidature en vue de la recherche de financements,
- la réalisation des actions préparatoires précédant l'envoi de délégations,
- l'envoi de délégations en lui-même,
- les activités de restitution menées par la délégation au retour de son séjour ,
- l'élaboration du bilan final.

Le bénéficiaire s'engage à mener son projet durant la période qui sera indiquée par lui-même dans le formulaire de candidature.

Un projet ne doit pas excéder 18 mois et doit se terminer au plus tard le 30 novembre de l'année n+1 de l'appel à projets concerné.

Par exemple, un projet qui débute en juin 2025, pour un envoi de délégation en mars 2026 pourra se terminer au plus tard le 30 novembre 2026. Le projet aura ainsi une durée de 18 mois.

Le bilan du projet devra être fourni au plus tard le 30 novembre de l'année n+1 de l'appel à projets concerné.

Par exemple, un projet approuvé dans le cadre de l'appel à projets 2025 devra fournir son bilan au plus tard le 30 novembre 2026.

ARTICLE 8 : CADRAGE DU SOUTIEN FINANCIER DÉPARTEMENTAL AUX PROJETS

8.1 Le taux et le montant maximum du soutien départemental

Le montant de la subvention qui pourra être accordé ne pourra pas dépasser 40% des dépenses éligibles du projet hors contribution en nature, dans la limite de 3 000 €.

Le Département s'autorise à octroyer une subvention d'un montant inférieur à celui sollicité dans la demande initiale.

8.2 Un plafonnement du montant de la subvention à partir de la seconde application

A partir de la seconde candidature sur le dispositif Jumelages (en vigueur depuis 2024), le Département plafonnera son intervention à un montant maximal de 1 500 € dans le respect du taux maximum indiqué au paragraphe 8.1.

Le Département s'autorise à octroyer une subvention d'un montant inférieur à celui sollicité.

8.3 Un versement de la subvention départementale en deux temps

Le versement de la subvention se fera en deux fois :

- un acompte correspondant à 60% du montant de la subvention à la signature de la convention par les deux parties
- un solde après validation des bilans narratifs et financiers (se référer à l'article 16 de ce règlement pour plus d'informations sur les conditions de versement du solde).

ARTICLE 9 : ÉLIGIBILITÉ ET TYPOLOGIE DES DÉPENSES

9.1 Dates et conditions d'éligibilité des dépenses

Les dépenses sont éligibles à partir de la date de dépôt du dossier de candidature jusqu'à la date de fin du projet (se référer à l'article 7 de ce règlement)

Les dépenses doivent être directement rattachables aux activités indiquées dans le formulaire de candidature et nécessaires à l'exécution et l'atteinte des réalisations et résultats du projet.

Les dépenses doivent être identifiables, vérifiables, débitées du compte bancaire du porteur du projet au plus tard à la date de fin du projet.

Le Département se garde le droit de demander à recevoir tout ou partie des éléments justificatifs si nécessaire.

9.2 Typologie des dépenses éligibles

Ci-dessous les postes budgétaires pouvant supporter des dépenses :

1. Coûts d'équipement et de petit matériel,
2. Frais de transport, d'hébergement et de restauration,
3. Prestations de service.

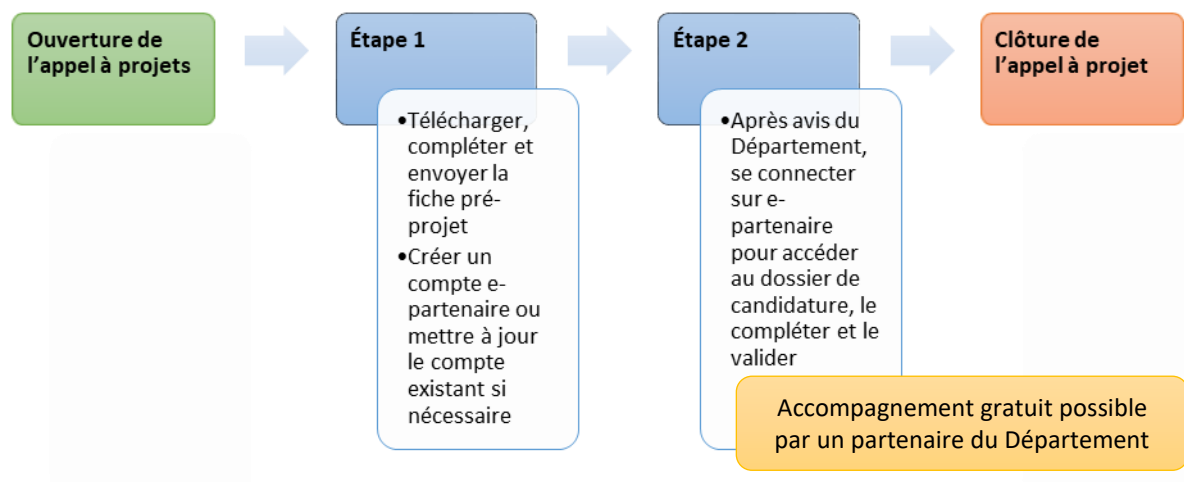
Toutefois, pour être éligibles, les dépenses doivent avoir un lien direct avec le projet, être identifiables et vérifiables.

9.3 Typologie des dépenses inéligibles

Les catégories de dépenses inéligibles au dispositif (liste non-exhaustive) :

- les déplacements et autres frais préparatoires au projet,
- les dépenses non justifiées (absence de justificatif),
- les dépenses dont le bénéficiaire ne peut pas prouver qu'elles sont en lien avec le projet,
- les dépenses qui ne revêtent pas de spécificité au regard des dépenses couramment opérées par le porteur de projet (ex : fournitures),
- les dépenses qui constituent comptablement pour la structure porteuse une dépense d'investissement.

ARTICLE 10 : ÉTAPES PREALABLES A LA SOUMISSION D'UN PROJET



10.1 L'obligation de compléter et de transmettre une fiche pré-projet

Dès la publication des dates de l'appel à projets, et afin de vérifier le plus en amont possible que l'idée de projet répond suffisamment aux attentes du dispositif, les porteurs de projet doivent :

1. télécharger une **fiche pré-projet** sur le site internet du Département (<https://www.pasdecalais.fr/lappel-projets-jumelages>),
2. transmettre la fiche pré-projet complétée au plus tard trois jours avant la date de clôture de l'appel à projet, par mail à la Mission Coopération Européenne et Internationale (MCEI) en utilisant les contacts figurant à la dernière page de ce document.

Après réception et analyse de la fiche pré-projet, le Département donnera un avis sur la conformité du projet vis-à-vis du dispositif. En fonction de la date de réception de la fiche pré-projet et de la nature des remarques émises, le Département pourra proposer un accompagnement de son partenaire. Cet accompagnement, gratuit et fortement recommandé, portera sur l'aide à la rédaction du dossier de candidature.

10.2 Le dépôt du projet via la plateforme e-Partenaire

Tout projet doit être déposé via e-partenaire, plateforme de dépôt des demandes de subventions dématérialisées du Département du Pas-de-Calais.

Tout demande de subvention ne parvenant pas au Département par le biais de cette plateforme ne pourra être recevable.

La plateforme n'est pas opérationnelle en dehors des dates d'ouverture et de fermeture de l'appel à projets.

Pour démarrer le processus de dépôt de la demande de subvention, le porteur pourra accéder à la plateforme en cliquant sur le lien suivant <https://portailpartenaire.pasdecalais.fr/Extranet/>

Cas 1 : Le porteur dispose déjà d'un compte

Il est de la responsabilité du porteur de projet de vérifier les informations relatives à la structure et au représentant légal de la structure.

Si certaines modifications sont nécessaires, il faut adresser une demande de mise à jour des données par écrit à l'adresse mail epartenaire@pasdecalais.fr .

Cas 2 : Le porteur ne dispose pas d'un compte e-partenaire

Considérant qu'une demande d'ouverture de compte nécessite a minima 48 heures avant d'être effective, il est recommandé au porteur de projet d'entamer cette démarche dans les plus brefs délais.

La demande d'ouverture d'un compte est accessible en suivant ce lien :

<https://www.pasdecalais.fr/Vos-demarches-en-ligne/Demande-d-ouverture-de-compte-e-Partenaire-et-grand-angle>.

Le formulaire de candidature sera accessible une fois la demande de création validée par le Département.

Les informations suivantes seront à renseigner lors de la demande d'ouverture de compte :

- l'identité de la structure et la nature de l'activité,
- l'adresse postale complète de la structure,
- le numéro de téléphone de la structure,
- l'adresse mail de la structure,
- l'identité du représentant de la structure (nom, prénom, fonction),
- le récépissé d'inscription au registre SIREN de l'INSEE,

Un tutoriel d'utilisation de la plateforme est disponible sur le site du Département :

<https://www.pasdecalais.fr/e-partenaires>

ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

11.1 le porteur est une association

- le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture précisant le siège ou l'antenne dans le Pas-de-Calais le cas échéant,
- la copie de l'extrait de publication au Journal Officiel,
- les statuts datés et signés par le Président,
- une lettre datée et signée du Président de l'association sollicitant un soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais,
- le dossier de candidature dûment complété sur la plateforme e-Partenaire. Toutes les informations utiles figurent sur le site du Département du Pas-de-Calais, rubrique « Appels à projets » : <https://www.pasdecalais.fr/lappel-projets-jumelages>,
- le budget réalisé de l'année N-1 de l'association signé par le Président,
- le budget prévisionnel équilibré de l'association pour l'année en cours signé par le Président avec mention de la subvention sollicitée auprès du Département,
- l'attestation d'engagement au respect des 7 principes du contrat d'engagement républicain,
- un Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association,
- l'accord de coopération ou de partenariat conclu avec le partenaire du pays de destination (si pertinent).

11.2 le porteur est une collectivité territoriale ou un EPCI

- une lettre datée et signée du maire ou du Président sollicitant un soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais,
- l'accord de coopération ou de partenariat conclu avec le partenaire du pays de destination (si pertinent),
- le dossier de candidature dûment complété sur la plateforme e-Partenaire. Toutes les informations utiles figurent sur le site du Département du Pas-de-Calais, rubrique « Appels à projets » : <https://www.pasdecalais.fr/lappel-projets-jumelages>,
- un Relevé d'Identité Bancaire au nom de la collectivité ou de l'EPCI.

ARTICLE 12 : CRITERES D'EVALUATION

12.1 La recevabilité du projet

À la clôture de l'appel à projets, le Département vérifiera la conformité du formulaire de candidature et des pièces administratives reçues.

Les éléments suivants seront vérifiés :

- l'éligibilité du porteur (statut légal de la structure),
- l'exhaustivité des pièces requises (voir article 11),
- le respect des exigences minimales du dispositif Jumelages.

12.2 L'évaluation qualitative

Seuls les projets pour lesquels la recevabilité et l'éligibilité ont été confirmées seront soumis à une évaluation qualitative.

L'évaluation qualitative portera uniquement sur les informations présentes dans le formulaire de candidature.

Les candidats doivent donc s'assurer que toutes les informations pertinentes figurent dans le formulaire.

L'évaluation qualitative se fera au regard des critères suivants :

1. Pertinence et stratégie adaptée au contexte du projet

La pertinence du projet sera jugée sur la solide identification d'une problématique de besoin initiale ainsi que sur la pertinence des actions et objectifs prévus.

Ces critères ainsi que les impacts du projet sur les bénéficiaires doivent être accompagnés d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs clairs et cohérents.

2. La construction et la gestion du projet

Lors de l'évaluation du formulaire de candidature, une attention particulière sera portée :

- aux communes jumelées situées en Angleterre (en particulier dans le Kent) ou en Allemagne au regard des liens historiques existant entre nos territoires,
- à l'ouverture du projet à un public extérieur aux actions habituellement menées dans le cadre du jumelage et tout particulièrement en permettant d'associer les jeunes,
- à la nouveauté au regard de la pratique habituelle du jumelage
- à l'engagement citoyen : le projet devra permettre une réflexion des participants sur les questions d'engagement pour les autres, de citoyenneté locale, européenne et/ou internationale,
- à la qualité du partenariat : la participation de la commune ou des communes jumelée(s) étrangère(s) à l'élaboration du projet.
- à la qualité du programme proposé au regard des objectifs identifiés et des résultats escomptés,
- au nombre et à la qualité des activités proposées entre les participants du Pas-de-Calais et ceux de la ville jumelée,
- à la mobilisation de tous les participants dans la conception et mise en œuvre du projet,
- au nombre et à la qualité des actions d'autofinancement qui sont réalisées par les participants.

3. La communication et les actions de restitutions du projet

Une attention particulière sera portée :

- à la qualité et au nombre d'actions de restitution proposés, qui doivent permettre de valoriser l'expérience personnelle et collective vécue par les participants afin d'inciter d'autres personnes à s'investir dans le jumelage,
- au nombre et à la diversité du public,
- à l'implication et la présence des participants,
- au respect des obligations de communication (se référer à l'article 14.4).

4. Le budget

Les éléments suivants seront appréciés :

- un bon rapport qualité-prix,
- une adéquation entre les typologies de dépenses et les actions du projet,
- la clarté et la précision du budget (quantité, montant unitaire...),
- la recherche d'autres sources de financement potentielles.

ARTICLE 13 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION

Chacun des porteurs de projets recevra une lettre de notification par voie postale l'informant de la décision du Département concernant son projet.

Si le projet a été sélectionné, le porteur de projet recevra une notification d'attribution de subvention qui pourra également contenir d'éventuelles recommandations et points de vigilance à prendre en considération pour la mise en œuvre du projet.

Si le projet n'a pas été sélectionné, des recommandations pour un nouveau dépôt seront indiquées dans la notification.

Les candidats dont le projet a été refusé devront reprendre l'intégralité de la procédure de candidature pour toute future demande.

ARTICLE 14 : CONVENTION ET OBLIGATIONS

14.1 La signature de la convention

Dans un délai maximal de trois semaines après réception de la notification d'attribution de subvention, une convention sera envoyée en deux exemplaires qu'il appartiendra au porteur de projet de signer et de retourner au Département en version originale, **dans un délai de deux semaines après réception.**

Cette convention signée entre le Département et chaque bénéficiaire régit les engagements des bénéficiaires ainsi que les modalités de versement de la subvention.

14.2 Les déviations

- a) Toute déviation ou modification éventuelle au projet par rapport au formulaire de candidature approuvé et repris dans la convention devra être communiquée le plus en amont possible par écrit auprès de la mission coopération européenne et internationale.

Cette modification devra être validée par le Département.
Au besoin, elle fera l'objet d'un avenant à la convention.

- b) Tout retard qui surviendrait dans la mise en œuvre des actions du projet par rapport aux dates indiquées dans le formulaire de candidature ou par rapport à la transmission du bilan dans le délai imparti devra être communiqué par écrit auprès de la mission coopération européenne et internationale par le porteur de projet.

Ce dernier pourra demander une **prolongation maximale de 6 mois de la convention.**

Une demande de prolongation de la durée de la convention doit se faire **par écrit** auprès de la mission coopération européenne et internationale **4 mois minimum avant la date d'échéance de la convention et être dûment justifiée.**

En tout état de cause une seule prolongation de la convention est possible.

14.3 Le point d'avancement au cours de la vie du projet

Au cours de la vie du projet, un point d'avancement sera organisé avec le porteur de projet. Afin de pouvoir suivre la bonne réalisation du projet, un technicien du Département se rapprochera du porteur de projet.

Ce suivi pourra s'effectuer sous différents formats :

- emails
- appels téléphoniques
- visioconférence
- visite sur place.

Si nécessaire, le Département du Pas-de-Calais émettra des recommandations par écrit au porteur de projet.

La mise en œuvre de ces recommandations sera évaluée lors de la restitution du bilan du projet.

14.4 Les obligations de communication

Pour tout projet sélectionné, le porteur sera tenu de mentionner le soutien apporté par le Département du Pas-de-Calais dans ses actions de promotion et de communication, et la publication de ses résultats.

Sur les supports de communication suivants, le logo du Conseil départemental « *62, Pas-de-Calais Mon Département* » devra figurer de façon parfaitement visible et lisible. Les supports peuvent être par exemple :

- des documents de communication (rapport, affiches, plaquettes, flyers...),
- une signalétique événementielle,
- des invitations officielles : inaugurations, visites...



Le logo est téléchargeable sur le site pasdecalais.fr : <https://www.pasdecalais.fr/notre-logo>.

Les communications officielles pendant la mise en œuvre du projet (interviews, articles, etc.) devront permettre de rappeler le niveau d'implication du Département.

Pour les communications sur les réseaux sociaux et les différents sites internet, le porteur devra systématiquement mentionner le soutien du Département en taguant **#PasdeCalais**.

En ce sens, il est impératif que le porteur du projet puisse démontrer au Département que sa contribution a été valorisée auprès de la population.

Pour ce faire, il convient de transmettre à la mission coopération européenne et internationale tous les éléments qui justifient la promotion et la communication de l'aide apportée et qui ont été mobilisés pour y parvenir :

- des visuels au format PDF (affiches, flyers),
- des photos,
- des articles (journal, presse locale, site internet, post sur les réseaux sociaux),
- un récapitulatif des actions de promotion menées sur le terrain auprès de la population.

Le porteur du projet s'engage également à participer à des événements de communication organisés par le Département du Pas-de-Calais.

L'ensemble des obligations de communication ainsi que la charte graphique du Département du Pas-de-Calais figurent sur le site internet du Département :

<https://www.pasdecalais.fr/notre-logo>.

Le versement du solde de la subvention sera conditionné au respect des exigences de communication détaillées dans cet article.

ARTICLE 15 : BILANS NARRATIF ET FINANCIER DU PROJET

Le Département proposera un atelier de formation à la rédaction du bilan narratif et financier auquel il est vivement conseillé de prendre part.

Le bilan narratif constitue un compte rendu détaillé des actions menées dans le cadre du projet, permettant au Département d'évaluer son déroulement, ses résultats et son impact.

Le bilan financier correspond au budget réel dépensé, par postes budgétaires, dans le cadre du projet.

Les bilans narratif et financier seront à compléter sur la plateforme e-partenaire.

Tout bilan ne parvenant pas au Département par le biais de cette plateforme ne pourra être recevable.

L'analyse qualitative du bilan portera uniquement sur les informations présentes dans le formulaire bilan narratif et le formulaire bilan financier. Les annexes ne servent que de supports aux informations contenues dans le bilan.

Les porteurs de projet doivent donc s'assurer que toutes les informations pertinentes figurent dans le formulaire.

Le Département pourra contacter la structure qui porte le projet pour toute demande de précisions ou de justificatifs si besoin.

15.1 Les pièces constitutives du bilan

Le porteur de projet devra fournir :

- le formulaire bilan complété qui expose clairement la pérennité du projet dans le cadre du jumelage,
- tout document attestant de la réalisation des actions menées telles que prévues dans la convention et de l'obtention des résultats escomptés (photos, vidéos, captures d'écran, compte-rendu ...),
- les supports de communication (voir l'article 14.4),
- le bilan financier **signé par le trésorier et le responsable légal de la structure**, sur le modèle développé par le Département.

Le porteur de projet a pour obligation d'archiver tout document justificatif du projet.

Il devra être en capacité de fournir tout document justifiant les dépenses financières en lien avec le projet, si demandé par le Département.

15.2 Les échéances à respecter

La date limite de transmission du bilan est indiquée dans la convention.

Le porteur de projet doit tenir le Département informé par écrit auprès de la mission coopération européenne et internationale dans un délai raisonnable de tout retard dans la livraison du bilan, en conformité avec l'article 14.2.b.

Il est conseillé de le transmettre au plus vite après la réalisation des actions de restitution et en tout état de cause avant la date butoir du 30 novembre de l'année n+1 par rapport à l'année de lancement de l'appel à projets.

Si le bilan n'a pas été déposé à la date limite, le Département pourrait être amené à prendre des mesures financières à l'encontre du porteur de projet, conformément à l'article 16.

ARTICLE 16 : VERSEMENT DU SOLDE

Le versement du solde de la subvention départementale est soumis aux conditions suivantes :

- le respect de la date butoir de soumission du bilan fixée au 30 novembre de l'année n+1 de l'appel à projet,
- une évaluation positive du bilan narratif et financier : Le rapport narratif est en phase avec les informations présentes dans le formulaire de candidature et la nature des dépenses est cohérente avec les actions menées.

- la disponibilité du porteur de projet aux sollicitations du Département : Le porteur du projet doit avoir répondu aux sollicitations du Département (formations, demande d'informations complémentaires, etc...).
- le respect des obligations de communication : Les documents attestant des actions de communication liées au projet et justifiant la promotion et la communication de l'aide apportée par le Département doivent être transmis.

En cas de non-conformité, le Département se réserve le droit de :

- ne pas procéder au versement du solde de la subvention,
- exiger le remboursement total ou partiel des sommes déjà versées.

Le montant total de la subvention pourra être révisé à la baisse, s'il est constaté un écart entre le budget prévisionnel repris dans la convention et le budget réel à l'issue du projet. Dans ce cas, le versement du solde sera proratisé par application du taux d'intervention de l'aide départementale, qui sera indiqué dans la convention, au montant des dépenses réelles. Un potentiel recouvrement pourra être réclamé en cas de trop-perçu.

Exemple 1:

*Le coût prévisionnel du projet est de 7 500€. Le montant de la subvention accordée est de 2 400€. Le taux de financement du Département est de 32% ($2\,400/7\,500*100$). L'acompte versé est de 1 440€. Le budget réel transmis affiche un montant de 7 500€. Un premier acompte de 1 440€ ayant été versé, le solde sera de 960€.*

Exemple 2:

*Le coût prévisionnel du projet est de 7 500€. Le montant de la subvention accordée est de 2 400€. Le taux de financement du Département est de 32% ($2\,400/7\,500*100$). L'acompte versé est de 1 440€. Le budget réel transmis affiche un montant de 6 000€ (inférieur au prévisionnel). Par application du taux de 32%, le montant de la subvention est ramené à 1 920€ (soit 32% de 6 000€). Un premier acompte de 1 440€ ayant été versé, le solde sera de 480€.*

Exemple 3 :

*Le coût prévisionnel du projet est de 7 500€. Le montant de la subvention accordée est de 2 400€. Le taux de financement du Département est de 32% ($2\,400/7\,500*100$). L'acompte versé est de 1 440€. Le budget réel transmis affiche un montant de 3 000€ (inférieur au prévisionnel). Par application du taux de 32%, le montant de la subvention est ramené à 960€ (soit 32% de 3 000€). Un premier acompte de 1 440€ ayant été versé, un recouvrement de 480€ peut être réclamé.*

Le montant total de la subvention pourra également être révisé à la baisse s'il résulte de l'analyse des bilans que le montant total des aides perçues par le bénéficiaire excède le montant total des dépenses.

En cas de passage du pays de transit ou du pays de destination de la mobilité en zone orange ou rouge, le Département se réserve le droit de réviser ou d'annuler la subvention octroyée. Cette décision sera prise au cas par cas, sur analyse du dossier.

CONTACTS MISSION COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE

Pour toute demande de renseignement relative à l'appel à projets, à la gestion du contenu du projet, au bilan du projet :

Contact de référence

Camille PIERRON

Chargée de mission

Tél. 03.21.21.92.16

pierron.camille@pasdecalais.fr

Caroline AUDRY

Chargée de mission

Tél. 03.21.21.92.03

audry.caroline@pasdecalais.fr

Marianne DENOEU

Cheffe de mission

Tel : 03.21.21.91.73

denoeu.marianne@pasdecalais.fr

Pour toute demande concernant les aspects administratifs (constitution du dossier, convention, gestion de la subvention...) :

Contact de référence

Mireille ELIDRISSI

Chargée de dossier

Tél. 03.21.21.91.76

elidrissi.mireille@pasdecalais.fr