



**Pas-de-Calais**

Le Département

**DISPOSITIF**

**PAS-DE-CALAIS MOBILITÉ**

**EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE**

**APPEL À PROJETS 2026**

**Règlement**

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>PRÉAMBULE</b> .....	4
<b>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	5
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU RÈGLEMENT</b> .....	5
<b>ARTICLE 3 : CALENDRIER DES APPELS À PROJETS ET CALENDRIER DÉCISIONNEL</b> .....	5
<b>ARTICLE 4 : PUBLICS CIBLES ET STRUCTURES ÉLIGIBLES</b> .....	6
<b>ARTICLE 5 : PROJETS ÉLIGIBLES</b> .....	6
<b>ARTICLE 6 : PROJETS INÉLIGIBLES</b> .....	7
<b>ARTICLE 7 : DURÉE DU PROJET</b> .....	8
<b>ARTICLE 8 : CADRAGE DU SOUTIEN FINANCIER DÉPARTEMENTAL AUX PROJETS</b> .....	8
8.1 Un taux et un montant de financement différents selon le statut du porteur de projet .....	8
8.2 Un plafonnement du montant de la subvention à partir de la seconde application .....	9
8.3 Un versement de la subvention départementale en deux temps.....	9
<b>ARTICLE 9 : ÉLIGIBILITÉ ET TYPOLOGIE DES DÉPENSES</b> .....	9
9.1 Dates et conditions d'éligibilité des dépenses.....	9
9.2 Typologies de dépenses éligibles.....	10
9.3 Typologies de dépenses inéligibles.....	10
<b>ARTICLE 10 : ÉTAPES PRÉALABLES A LA SOUMISSION D'UN PROJET</b> .....	11
10.1 L'obligation de compléter et de transmettre une fiche pré-projet.....	11
10.2 Le dépôt du projet via la plateforme e-Partenaire .....	11
Cas 1 : Le porteur dispose déjà d'un compte .....	12
Cas 2 : Le porteur ne dispose pas d'un compte e-partenaire.....	12
<b>ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER</b> .....	13
11.1 Le porteur du projet est une association.....	13
11.2 Le porteur de projet est une collectivité territoriale ou un EPCI.....	13
11.3 Le porteur de projet est un établissement public ou un établissement public local d'enseignement .....	14
<b>ARTICLE 12 : CRITERES D'EVALUATION</b> .....	14
12.1 La recevabilité du projet .....	14
12.2 L'évaluation qualitative .....	14
1. La pertinence et la stratégie adaptée au contexte du projet.....	15
2. La compétence de la structure qui porte le projet .....	15
3. La construction et la gestion du projet .....	15

4. La communication et les actions de restitution du projet .....	15
5. Le budget .....	15
<b>ARTICLE 13 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 14 : CONVENTION ET OBLIGATIONS .....</b>	<b>16</b>
14.1 La signature de la convention .....	16
14.2 Les déviations .....	16
14.3 Le point d'avancement au cours de la vie du projet .....	17
14.4 Les obligations de communication .....	17
<b>ARTICLE 15 : BILANS NARRATIF ET FINANCIER DU PROJET .....</b>	<b>18</b>
15.1 Les pièces constitutives du bilan .....	19
15.2 Les échéances à respecter .....	19
<b>ARTICLE 16: VERSEMENT DU SOLDE .....</b>	<b>20</b>
<b>CONTACTS MISSION COOPÉRATION EUROPÉENNE ET INTERNATIONALE .....</b>	<b>22</b>

## 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 soutient et encourage l'ouverture des jeunes au monde en plaçant les habitants et leurs initiatives au cœur de son action européenne et internationale. À 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** : Au travers de l'ambition 8, le Département exprime sa volonté de chercher à 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 mettre les jeunes au cœur de l'action départementale pour promouvoir les valeurs de tolérance et d'ouverture au monde en passant par l'action culturelle, l'expérience de mobilités 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 « Pas-de-Calais, Mobilité Européenne et Internationale », en cohérence avec les ambitions des Pactes offre aux jeunes une chance de réussir et de s'épanouir ainsi qu'une garantie d'un accompagnement de qualité.

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

Le dispositif « Pas-de-Calais, Mobilité Européenne et Internationale » vise, par le biais d'appels à projets, à faire de la mobilité un levier de développement pour l'éducation, l'égalité et l'inclusion.

Dans la ligne des trois Pactes mentionnés en préambule, le Conseil départemental accompagne les actions à dimension européenne et internationale conduites par des acteurs engagés au bénéfice de la population du Pas-de-Calais et tout particulièrement envers les jeunes.

Le Département du Pas-de-Calais, par la mise en place de ce dispositif, a la volonté de donner une opportunité à un public jeune, évoluant dans un contexte géographique, culturel ou social défavorisé, d'aller vers les autres, de s'ouvrir, de découvrir d'autres horizons pour gagner en autonomie, gagner confiance en soi, accéder à de nouveaux apprentissages qui pourront susciter des perspectives de vie et d'engagement citoyen.

## **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 DES APPELS À PROJETS ET CALENDRIER DÉCISIONNEL**

---

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 puis 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 : PUBLICS CIBLES ET STRUCTURES ÉLIGIBLES

---

La mobilité internationale est un outil d'inclusion efficace et reconnu.

À ce titre, la priorité sera donnée aux projets de mobilité impliquant :

- des jeunes de l'aide sociale à l'enfance (ASE),
- des jeunes issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV),
- des jeunes issus de territoires ruraux selon la définition donnée par l'Insee (catégorie 3).

La grille communale de densité est accessible sur le site de l'Insee :

<https://www.insee.fr/fr/information/6439600>

- des jeunes en situation de handicap.

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

- les établissements de l'aide sociale à l'enfance du Pas-de-Calais  
*Exemple : Maisons d'Enfants à Caractère Social (MECS)*
- les centres sociaux du Pas-de-Calais,
- les missions Locales du Pas-de-Calais,
- les associations,
- les collectivités territoriales et EPCI du Pas-de-Calais,
- les établissements publics du Pas-de-Calais,
- les établissements publics locaux d'enseignement du Pas-de-Calais.

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

## ARTICLE 5 : PROJETS ÉLIGIBLES

---

**Le dispositif s'applique uniquement à des projets de mobilité collective de jeunes résidant dans le Pas-de-Calais qui doivent être encadrés tout au long du projet par des professionnels.** Les encadrants/accompagnateurs (ex : éducateurs, enseignants, ...) doivent avoir un rattachement direct avec la structure qui porte le projet (contrat de travail signé avec la structure porteuse du projet par exemple). Une expérience dans l'accompagnement de groupe de jeunes à l'étranger sera appréciée.

Les projets seront conçus par et pour les jeunes qui sont les véritables acteurs de leur mobilité en répondant à un besoin, un problème ou une opportunité.

La destination, les actions, les objectifs et les résultats escomptés doivent être définis avec les jeunes participants.

Les jeunes doivent être engagés dans l'action : participation active à des actions d'autofinancement, à la construction du projet, à la recherche de fonds, à la rédaction du bilan et aux actions de restitution sur le territoire du Pas-de-Calais à leur retour.

Les projets à mener peuvent s'inscrire dans le cadre des thématiques suivantes :

- les projets culturels,
- les projets sportifs,
- les projets de sensibilisation à la citoyenneté,
- les projets à caractère environnemental.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive.

Quelle que soit la thématique du projet, les structures qui portent le projet devront intégrer un travail de sensibilisation préalable des jeunes sur les sujets abordés.

Le projet ne doit pas se limiter à un échange de vues ou d'expérience, mais il doit aboutir à un résultat concret avec un impact positif sur les jeunes.

Un maximum d'activités doit être réalisé en commun avec la population du lieu d'accueil de la mobilité.

## **ARTICLE 6 : PROJETS INÉLIGIBLES**

---

Les projets inéligibles au dispositif sont:

- les projets pour lesquels la mobilité 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 dont la mobilité se déroule en France hexagonale,
- 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 (à l'exception des établissements de l'aide sociale à l'enfance du Pas-de-Calais) afin d'assurer une rotation suffisante des structures émergeant 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 :

1. la rédaction du formulaire de candidature en vue de la recherche de financements,
2. la réalisation des actions préparatoires précédant la période de mobilité,
3. la période de mobilité elle-même,
4. les activités de restitution au retour,
5. l'élaboration du bilan final.

Le bénéficiaire s'engage à mener son projet durant la période qu'il aura indiquée 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 une mobilité qui se déroule en mars 2026 pourra se terminer au plus tard le 30 novembre 2026. Le projet aura ainsi une durée de 18 mois.
- un projet qui débute en septembre 2025, pour une mobilité en juin 2026, devra tout de même se terminer au plus tard le 30 novembre 2026, et aura donc inévitablement une durée inférieure à 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 Un taux et un montant de financement différents selon le statut du porteur de projet

Pour les **structures dont le cœur de métier est d'accompagner les publics cibles prioritaires** mentionnés à l'article 4, le montant de la subvention allouée au projet pourra représenter

jusqu'à 80% des dépenses éligibles du projet hors contribution en nature, dans la limite de 15 000 €.

Pour les **lycées et associations créées au sein des lycées**, le montant de la subvention ne pourra pas dépasser 40% des dépenses éligibles du projet hors contribution en nature, dans la limite de 5 000 €.

Pour les **autres structures** le montant de la subvention ne pourra pas dépasser 40% des dépenses éligibles du projet hors contribution en nature, dans la limite de 15 000 €.

**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

À partir de la seconde candidature sur le dispositif Pas-de-Calais, Mobilité Européenne et Internationale (en vigueur depuis 2024), le Département plafonne son intervention à un montant maximal de 7 500 €, hormis les lycées pour lesquels le Département plafonne son intervention à un montant maximal de 2 500 €, dans le respect des taux maximum indiqués au paragraphe 8.1 ci-dessus.

Cette restriction ne s'applique pas aux établissements de l'aide sociale à l'enfance du Pas-de-Calais.

**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 :

1. un acompte correspondant à 60% du montant de la subvention à la signature de la convention par les deux parties
2. 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 début du projet 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 tout ou partie des éléments justificatifs si nécessaire.

## 9.2 Typologies de dépenses éligibles

Ci-dessous les postes budgétaires pouvant supporter des dépenses :

1. Coûts d'achat d'équipement et de petits matériels,
2. Frais de transport, d'hébergement et de restauration,
3. Prestations de service.

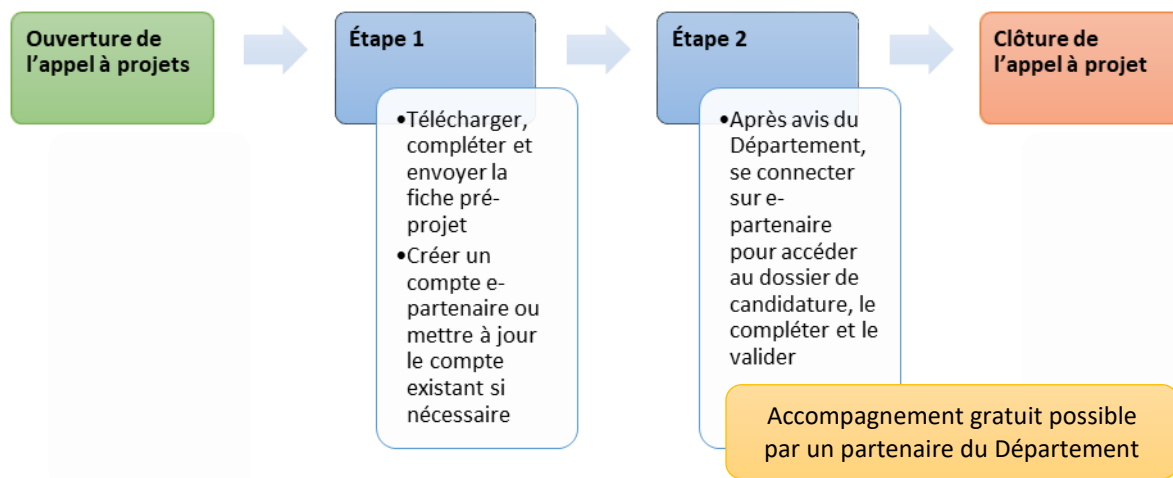
**Toutefois, pour être éligibles, les dépenses doivent avoir un lien direct avec le projet, être identifiables et vérifiables.**

## 9.3 Typologies de dépenses inéligibles

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

- les déplacements et autres frais préparatoires au projet,
- les salaires des encadrants/accompagnateurs,
- 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 PRÉALABLES 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 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-pas-de-calais-mobilite-europeenne-et-internationale>),
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.pasdecals.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@pasdecals.fr](mailto:epartenaire@pasdecals.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.pasdecals.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.pasdecals.fr/e-partenaires>

## **ARTICLE 11 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER**

---

### 11.1 Le porteur du projet 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-pas-de-calais-mobilite-europeenne-et-internationale>,
- le budget réalisé de l'année N-1 de l'association, signé par le Président,
- le budget prévisionnel équilibré pour l'année en cours de l'association 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),
- les justificatifs de domicile de moins de 3 mois pour les jeunes qui participent à la mobilité.

### 11.2 Le porteur de projet 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-pas-de-calais-mobilite-europeenne-et-internationale>,
- un Relevé d'Identité Bancaire de la collectivité ou de l'EPCI,
- les justificatifs de domicile de moins de 3 mois pour les jeunes qui participent à la mobilité.

### 11.3 Le porteur de projet est un établissement public ou un établissement public local d'enseignement

- une lettre datée et signée du responsable d'établissement sollicitant un soutien financier du Conseil départemental du Pas-de-Calais,
- une lettre d'engagement à mettre en œuvre le projet, signée par le responsable territorial ou académique (uniquement pour l'établissement public local d'enseignement),
- 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-pas-de-calais-mobilite-europeenne-et-internationale>,
- un Relevé d'Identité Bancaire de l'établissement,
- les justificatifs de domicile de moins de 3 mois pour les jeunes qui participent à la mobilité.

## **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.

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

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 « Pas-de-Calais, mobilité européenne et internationale ».

### 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. La pertinence et la 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 compétence de la structure qui porte le projet

Le porteur du projet doit posséder les qualifications et compétences professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé.

Il doit disposer du savoir-faire, des qualifications et des ressources humaines et financières nécessaires pour mener à bien le projet et apporter sa contribution.

### 3. La construction et la gestion du projet

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

- à la qualité du programme proposé au regard des objectifs identifiés et des résultats escomptés,
- à la participation de tous les jeunes dans la conception et mise en œuvre du projet,
- au nombre et à la qualité des actions d'autofinancement qui sont réalisées par les jeunes eux-mêmes,
- à la qualité des interactions des jeunes avec la population locale.

### 4. La communication et les actions de restitution 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 jeunes afin d'inciter d'autres jeunes à oser la mobilité,
- au nombre et à la diversité du public, à l'implication et la présence des jeunes (dont les jeunes qui ont participé à la mobilité),
- au respect des obligations de communication (se référer à l'article 14.4).

### 5. 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 au porteur de projet en deux exemplaires qu'il lui appartiendra 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 le bénéficiaire de la subvention régit les engagements du bénéficiaire ainsi que les modalités de versement de la subvention.

### 14.2 Les déviations

- a) Toute déviation ou modification éventuelle du 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 du projet, 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, la valorisation de l'expérience après la fin du projet au niveau personnel et/ou professionnel,
- 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 butoir, 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 75 000€. Le montant de la subvention accordée est de 15 000€. Le taux de financement du Département est de 20% ( $15\ 000/75\ 000*100$ ). L'acompte versé est de 9 000€.*

*Le budget réel transmis affiche un montant de 75 000€. Un premier acompte de 9 000€ ayant été versé, le solde sera de 6 000€.*

### *Exemple 2:*

*Le coût prévisionnel du projet est de 75 000€. Le montant de la subvention accordée est de 15 000€. Le taux de financement du Département est de 20% ( $15\ 000/75\ 000*100$ ). L'acompte versé est de 9 000€.*

*Le budget réel transmis affiche un montant de 60 000€ (inférieur au prévisionnel). Par application du taux de 20%, le montant de la subvention est ramené à 12 000€ (soit 20% de 60 000€). Un premier acompte de 9 000€ ayant été versé, le solde sera de 3 000€.*

*Exemple 3 :*

*Le coût prévisionnel du projet est de 75 000€. Le montant de la subvention accordée est de 15 000€. Le taux de financement du Département est de 20% ( $15\,000/75\,000 \times 100$ ). L'acompte versé est de 9 000€.*

*Le budget réel transmis affiche un montant de 30 000€ (inférieur au prévisionnel). Par application du taux de 20%, le montant de la subvention est ramené à 6 000€ (soit 20% de 30 000€). Un premier acompte de 9 000€ ayant été versé, un recouvrement de 3 000€ 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 la 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](mailto:pierron.camille@pasdecalais.fr)

**Caroline AUDRY**

Chargée de mission

Tél. 03.21.21.92.03

[audry.caroline@pasdecalais.fr](mailto:audry.caroline@pasdecalais.fr)

**Marianne DENOEU**

Cheffe de mission

Tel : 03.21.21.91.73

[denoeu.marianne@pasdecalais.fr](mailto: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](mailto:elidrissi.mireille@pasdecalais.fr)