

Fiche thématique 3

La demande de subvention

Fonds pour petits projets PAMINA





1. Délais de prise de contact et de dépôt des demandes de subvention

Les demandes de subvention peuvent être déposées à tout moment, sous réserve des moyens financiers disponibles.

Il est fortement recommandé de prendre contact avec la chargée du fonds pour petits projets (FPP) de l'Eurodistrict PAMINA, au moins trois mois avant les dates limites de dépôt des demandes de subvention.

Les dates limites de dépôt des demandes, toutes les informations importantes concernant la subvention ainsi que le formulaire de demande de subvention sont publiés sur le site Internet de l'Eurodistrict PAMINA dans la rubrique Fonds pour petits projets (www.eurodistrict-pamina.eu/fr/fonds-pour-petits-projets.html).

La demande de petit projet, rédigée en français et en allemand et munie de la signature juridiquement contraignante du porteur du petit projet, doit être envoyée dans les délais impartis sous forme d'un fichier PDF à : kpf-fpp@eurodistrict-pamina.eu. Veuillez noter que la taille des pièces jointes est limitée à 25 Mo. Si nécessaire, envoyez vos pièces jointes dans plusieurs e-mails.

A titre de preuve de demande de subvention juridiquement contraignante, et après l'envoi du dossier par voie électronique, le porteur du petit projet doit adresser l'original de la demande de subvention, par voie postale à l'Eurodistrict PAMINA, ou le remettre au plus tard pendant la réunion de lancement du projet.

Adresse française :
Eurodistrict PAMINA
2 rue du Général Mittelhauser
F-67630 Lauterbourg

Adresse allemande :
Eurodistrikt PAMINA
Hagenbacherstr. 5A
D-76768 Neulauterburg

Les demandes de subvention, soumises après les dates limites, ne pourront être prises en considération que lors de la date de réunion suivante du comité de sélection.

Un petit projet peut débuter au plus tôt à la date de réception par la chargée du FPP de la demande de subvention complète, adressée par voie électronique. Jusqu'à la décision actée du comité de sélection, toutes les dépenses afférentes au projet sont effectuées aux risques propres du porteur du projet.

2. Obligation de rédaction bilingue et partenariale de la demande de subvention

Le dossier de demande de subvention doit être rédigé en français et en allemand. Des annexes spécifiques peuvent être présentées dans la langue originale (français ou allemand).

La demande de subvention se doit d'être rédigée en étroite collaboration entre l'ensemble des partenaires du petit projet, au sein d'un même formulaire. Un partenaire assume le rôle de porteur du petit projet. Il est responsable de l'organisation et de la réalisation du petit projet et ne peut pas servir d'intermédiaire pour des tiers. En tant que bénéficiaire final du fonds pour petits projets, le porteur du petit projet assume l'entière responsabilité de la réalisation du petit projet et de son budget.



3. Importance des indicateurs

Les petits projets doivent contribuer aux objectifs (voir fiche thématique 1) ainsi qu'aux indicateurs du FPP (participations à des actions communes transfrontalières, manifestations publiques transfrontières organisées conjointement). Etant donné que chaque petit projet est considéré par le programme Interreg comme une manifestation publique transfrontière organisée conjointement (valeur de l'indicateur = 1), seul le nombre de participations à des actions transfrontalières doit être indiqué.

Dans ce contexte, il est d'autant plus important que les informations fournies dans la demande de subvention soient basées sur une estimation réaliste et réalisable et que les participations soient bien documentées dès le début du petit projet.

4. Assistance pour remplir la demande

Il est vivement recommandé de s'appuyer sur l'accompagnement et les conseils de la chargée du fonds pour petits projets, proposés à titre gracieux, et ce avant de déposer une demande de subvention. La chargée du FPP de l'Eurodistrict PAMINA apporte son soutien lors du dépôt de la demande de subvention et pour toutes questions relatives au fonds pour petits projets. La chargée du FPP s'appuie sur de nombreux réseaux dans l'Eurodistrict PAMINA et dans le Rhin supérieur, de sorte qu'elle peut également aider à la recherche de partenaires appropriés pour le petit projet.

5. Soumission d'une demande complète

Seules les demandes de subvention comportant l'ensemble des documents requis seront prises en considération. Veuillez donc vous assurer que tous les documents de la demande sont dûment complétés et signés.

La demande de subvention se compose obligatoirement des documents suivants :

- ✦ Formulaire de demande de subvention (à adresser par voie électronique, sous forme de fichier Word et fichier PDF signé),
- ✦ Budget en EURO (à adresser par voie électronique, sous forme de fichier Excel),
- ✦ Déclarations de partenariat signées (scan, fichier PDF).

En outre, les statuts ou la convention constitutive de la structure, ainsi que le rapport d'activité de l'année écoulée doivent être fournis en fonction du statut juridique du porteur du petit projet et des partenaires effectuant des dépenses (cf. attestation de partenariat).

Sur demande de la chargée du FPP, les bilans des trois dernières années et des explications concernant des postes de dépenses spécifiques devront également être fournis.

Afin de garantir l'égalité de traitement de tous les candidats et de toutes les demandes de subvention soumises, aucune information relative à la demande de subvention, transmise après la date limite, ne sera prise en compte.

6. Procédure de sélection

Les petits projets sont sélectionnés dans le cadre d'un comité de sélection sur la base de critères objectifs. Cela garantit une procédure de sélection transparente et non discriminatoire. Les réunions du comité de sélection des petits projets ont lieu au moins quatre



fois par an. Le comité décide d'approuver ou non le financement d'un petit projet sur la base de la demande de subvention du petit projet et de la fiche d'évaluation remplie par la chargée du FPP. Si un petit projet soumis ne remplit pas tous les critères obligatoires, il n'est pas éligible à la subvention.

7. Approbation ou rejet de la demande

Les projets approuvés recevront la confirmation de la subvention par e-mail.

Les auteurs d'une demande de subvention ajournée par le comité de sélection en raison d'un besoin d'amélioration, seront informés à l'issue de la réunion du comité de sélection et auront la possibilité de réviser leur demande de subvention. Les auteurs des projets non retenus seront informés, mais ne pourront pas soumettre de version révisée de leur demande de subvention.

8. Cadre juridique

Il n'existe pas de droit légal à une subvention. Le versement d'une subvention dépassant le montant accordé – par exemple en raison d'une modification de la planification du projet, d'une augmentation des coûts ou de l'absence d'autres sources de financement – est exclue.

En cas d'utilisation non conforme, les subventions devront être remboursées. Les dommages causés devront être remboursés au fonds pour petits projets. Le porteur du fonds se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires.