

Annonce

Appel à projet public pour la concession de subventions pour l'année 2010 aux villes et gouvernements locaux membres de CGLU d'Afrique, d'Amérique latine et de la Méditerranée en vue de projets de coopération culturelle internationale dans le cadre de l'Agenda 21 de la culture.

En application du décret de la Mairie daté du 18 mars 2010, la Mairie lance un appel à projet public pour la présentation de demandes de subventions pour l'année 2010, selon les critères et les conditions indiqués ci-après et selon le règlement publié intégralement en annexe.

- **CRÉDIT PAR MODALITÉ**

À charge du poste budgétaire 48903.23270.0801 du budget 2010, nous consignons 675 000,00.-€, montant total de l'appel à projet, distribué de la façon suivante par modalités :

- Projets à objectifs intégrés : 405 000,00 - €
- Projets à objectif unique : 270 000,00 - €

- **ORGANISME INSTRUCTEUR**

L'organisme instructeur de cet appel à projet est la Direction technique de Solidarité et de Coopération internationale du Département d'Éducation, Culture et Bien-être.

- Les **MONTANTS MAXIMAUX** qui pourront servir à financer de manière ordinaire les projets sont :
 - Modalité de projets à objectifs intégrés : jusqu'à un maximum de 80 000 €
 - Modalité de projets à objectif unique : jusqu'à un maximum de 80 000 €

- **COMPATIBILITÉ ENTRE MODALITÉS**

Chaque demandeur ne pourra présenter qu'un seul projet à l'appel d'offre, il choisira explicitement l'une des deux modalités.

Toutes les activités des projets devront commencer en 2010.

- La **DURÉE MAXIMALE** des projets est :
 - Modalité de projets à objectifs intégrés : durée maximale de 18 mois.
 - Modalité de projets à objectif unique : durée maximale de 18 mois.

- **DÉLAI DE PRÉSENTATION DES DEMANDES**

Le délai de présentation des demandes commencera le lendemain de la publication de cet appel à projet dans le Bulletin officiel de la Province de Barcelone et prendra fin le 22 juin 2010, ces deux dates étant incluses.

Les demandes de participation à l'appel d'offre de ce règlement doivent être formulées selon le modèle normalisé de demande que l'on pourra se procurer aux bureaux de la Direction technique de Solidarité et de Coopération internationale, situés Passeig de

Sant Joan 75, du lundi au vendredi, de 9h à 15h, ou télécharger des sites web d'Internet : www.bcn.cat et www.bcn.cat/cooperacio.

• **DÉMARCHE :**

Les intéressés, sans préjudice de ce que prévoit l'article 38 de la Loi 30/1992, du 26 novembre, sur le régime juridique et le processus administratif commun, devront présenter leurs demandes dans n'importe quel bureau du registre général de la Mairie de Barcelone. Les intéressés pourront aussi présenter leurs demandes au registre général de l'Agence espagnole de Coopération internationale pour le Développement (Av. Reyes Católicos 4, 28040 Madrid), ou aux registres des représentations diplomatiques ou bureaux consulaires de l'Espagne.

Le jour même de la présentation de la demande, les intéressés devront envoyer :

- a) Un fax à la Direction du programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone (fax (+34) 93 256 46 21), en joignant la première page du formulaire.
- b) Un courriel à agenda21cultura@bcn.cat et cooperaciointernacional@bcn.cat avec le formulaire du projet.

Le traitement des dossiers et leur résolution s'effectuera selon ce que dispose le règlement.

RÈGLEMENT POUR DEMANDER ET ATTRIBUER DES SUBVENTIONS AUX VILLES ET AUX GOUVERNEMENTS LOCAUX MEMBRES DE CGLU D'AFRIQUE, D'AMÉRIQUE LATINE ET DE LA MÉDITERRANÉE POUR DES PROJETS DE COOPÉRATION CULTURELLE INTERNATIONALE DANS LE CADRE DE L'AGENDA 21 DE LA CULTURE

RÈGLEMENT

INDEX

1. Objet et but de l'appel à projets
2. Caractéristiques des objectifs
3. Modalités
4. Processus pour l'octroi des subventions
5. Formalités et conditions que les bénéficiaires doivent remplir
6. Financement et dépenses subventionnables
7. Demandes
8. Admission et évaluation des demandes
9. Résolution
10. Obligations des bénéficiaires de la subvention
11. Forme et délais de paiement
12. Suivi et respect des objectifs
13. Modifications
14. Fin des projets et justification des subventions
15. Prorogations
16. Restitution de la subvention
17. Régime de sanctions
18. Dispositions finales
- Annexe 1. Liste des pays

1. Objet et but de l'appel à projets

- a) Le but de ce règlement est de fixer la concession de subvention à des villes et à des gouvernements locaux d'Afrique, d'Amérique latine et de la Méditerranée qui soient membres directs ou à travers des associations de Gouvernements locaux, de *Cités et Gouvernements Locaux Unis* (dorénavant CGLU) en vue de la réalisation de projets de coopération culturelle internationale dans le cadre de l'Agenda 21 de la culture.
- b) Une ville ou un gouvernement local prendra la tête de chaque projet. On évaluera l'étroite participation au projet d'un organisme à but non lucratif ou d'une institution éducative de la ville ou du pays correspondant.
- c) Les règles répondent à ce que détermine le « Plan directeur de Coopération internationale et de Solidarité 2009 - 2012 » (dorénavant Plan directeur) en vigueur de la Mairie de Barcelone (dorénavant Mairie).
(http://www.bcn.cat/cooperacio/cat/pla_director/pla-director-09-12.html)
- d) Les règles respectent le Plan directeur de la Coopération espagnole 2009 – 2012 (http://www.aecid.es/web/es/publicaciones/Documentos/Plan_director) et les Priorités stratégiques 2007 – 2010 de CGLU.
(<http://www.cities-localgovernments.org/uclg/>)

- e) Ces normes déterminent les subventions dont les démarches se font auprès de la Direction de gestion d'Éducation, de Culture et de Bien-être par le biais de l'organisation d'un concours public selon l'article 4.1 de la Norme générale régulatrice des subventions (NGRS), approuvée par la Séance plénière du Conseil municipal, le 4 février 2005, publiée au Bulletin officiel de la Province de Barcelone (BOPB) n° 31, du 5 février 2005, dans la limite des crédits prévus dans le Plan directeur et approuvés dans les budgets municipaux.
- f) Le but de ces subventions est d'apporter les ressources nécessaires afin d'encourager les objectifs suivants :
 - Objectif 1 : Gouvernance de la culture à l'échelle locale. Encourager les possibilités institutionnelles municipales, la démocratie et la participation.
 - Objectif 2 : Formation et capacitation. Encourager les connaissances et améliorer les compétences pour la gestion culturelle municipale et pour la coopération culturelle internationale.
 - Objectif 3 : Projets de coopération culturelle internationale dans le domaine des arts et du patrimoine.
- g) À **caractère transversal**, les projets incluront la perspective de la relation homme-femme et la recherche d'équité entre femmes et hommes.
- h) À **caractère holistique**, les projets renforceront le rôle de la culture en tant que quatrième pilier du développement durable.
- i) Les villes ou gouvernements locaux qui sont membres directs de CGLU ou membres d'une Association de Gouvernements locaux appartenant à CGLU au moment de la publication de cet appel à projet et qui appartiennent à l'un des pays d'Afrique, d'Amérique latine ou de la Méditerranée (voir annexe 1) pourront présenter un projet.

2. Caractéristiques des objectifs

Le **contenu** de chacun de ces objectifs est détaillé ci-dessous :

Objectif 1 : Gouvernance de la culture à l'échelle locale. Encourager les capacités institutionnelles municipales, la démocratie et la participation.

Cet objectif s'adresse aux villes et aux gouvernements locaux qui souhaiteraient utiliser l'Agenda 21 de la culture comme point de départ de leurs politiques culturelles locales. Des propositions dont l'objectif spécifique soit :

a) Renforcer les capacités des municipalités grâce à la conception et à la mise en marche de politiques publiques dans le domaine de la culture par le biais de plans locaux de culture, de stratégies culturelles holistiques ou par l'évaluation de l'impact culturel des processus de développement de la ville.

b) Apporter leur soutien à des processus qui mettent en relation de manière active les institutions municipales et la société civile locale comme, par exemple, les conseils locaux de culture ou les chartes de droits et de responsabilités culturelles.

c) Renforcer le tissu associatif et la participation des citoyens dans la gestion des affaires publiques, par exemple par le biais de plateformes locales de la société civile pour la culture.

d) Renforcer l'échange de bonnes pratiques dans le domaine de la gestion culturelle locale, par exemple, par le biais de projets d'évaluation entre semblables ou *peer-review*.

Objectif 2 : Formation et capacitation. Encourager les connaissances et améliorer les compétences pour la gestion culturelle municipale.

Cet objectif s'adresse aux villes et aux gouvernements locaux qui voudraient utiliser l'Agenda 21 de la culture pour actualiser les compétences et les capacités des responsables de gestion culturelle de leurs villes. La participation active dans le projet d'organismes ayant une vaste expérience dans le domaine de la formation est considérée indispensable. Les propositions auront pour objectifs spécifiques :

a) Réaliser des cours de formation en politiques et en gestion culturelle à portée locale, nationale ou régionale.

Objectif 3 : Projets de renforcement de la capacité d'action dans la coopération culturelle internationale des organisations culturelles.

Cet objectif s'adresse aux villes et aux gouvernements locaux qui voudraient utiliser l'Agenda 21 de la culture pour renforcer la capacité d'action des organisations culturelles de leur ville, surtout dans le domaine international. Des propositions dont les objectifs spécifiques sont les suivants :

a) Renforcer les structures locales de formation, création et production dans le domaine de la culture, par le biais de projets de coopération culturelle internationale.

b) Favoriser la participation des citoyens dans des processus de création et de production culturelle, par le biais de projets de coopération culturelle internationale.

c) Réaliser des actions liées à la relation entre la culture et le développement durable, par le biais de projets de coopération culturelle internationale.

d) Réaliser des actions liées à l'utilisation des espaces publics pour des processus de création et de production culturelle locale ayant des liens avec des projets de coopération culturelle internationale.

3. Modalités

a) Modalités « Projet à objectifs intégrés ». Le programme assignera 60 % de sa dotation à des projets qui groupent de manière cohérente et intégrée des actions dans deux ou trois de ces objectifs.

b) Modalité « Projet à objectif unique ». Le programme assignera 40 % de sa dotation à des projets qui se concentrent sur un seul objectif. Dans ce cas, le projet présentera de manière explicite quel objectif a été choisi parmi les 3 possibles.

c) Au cas où le nombre de projets dans une même modalité n'atteindrait pas le pourcentage établi des fonds, le budget prévu sera consacré à financer des projets d'une autre modalité.

d) Chaque demandeur ne pourra présenter qu'un projet lors de cet appel à projet, il choisira clairement l'une des deux modalités.

4 Processus pour l'octroi des subventions

1. Le processus pour l'octroi des subventions prévues dans ce règlement sera celui de concurrence publique compétitive, par le biais d'un appel à projet public, selon les dispositions de l'article 22 de la loi 38/2003, du 17 novembre, générale de Subventions, ainsi que l'article 5.2.b) de la NGRS.

2. À ces effets, on approuvera chaque année un appel à projets pour l'octroi des subventions qui respectera ce qu'indique le règlement. L'appel établira le délai de présentation des demandes, le crédit maximum pour chaque modalité dans les budgets d'application correspondants et désignera l'organe qui se chargera du processus selon les dispositions prévues par l'article 4.2 de la NGRS.

3. La Mairie rendra publique cet appel à projet en le publiant dans le BOPB et au tableau d'annonces municipal. Elle en fera aussi mention dans la Gazette municipale et par le biais d'autres voies à considérer. On pourra utiliser n'importe quel autre moyen que l'on considérerait opportun pour en garantir une plus grande diffusion.

5 Formalités et conditions que les bénéficiaires doivent remplir

1. Conformément à l'article 3.4 de la Norme générale régulatrice des subventions (NGRS), les villes et gouvernements locaux qui seront membres directs de CGLU ou membres d'une association de gouvernements locaux appartenant à CGLU au moment de la publication de cet appel à projet pourront être bénéficiaires de subventions s'ils appartiennent à l'un des pays d'Afrique, d'Amérique latine ou de la Méditerranée. L'annexe 1 donne la liste de ces pays.
2. Voici les formalités exigibles aux demandeurs, elles devront être dûment présentées et justifiées dans la demande de la manière précisée dans le point sept du règlement, alinéa 10. Ce sont les suivantes :
 - a) S'agir de villes ou de gouvernements locaux membres de CGLU (directs ou à travers une Association de Gouvernements locaux) au moment de la publication de l'appel à projet.
 - b) Avoir justifié de manière adéquate toutes les subventions précédemment octroyées par la Mairie de Barcelone, sauf dans le cas où le délai de justification correspondant ne soit pas encore écoulé.
 - c) Ne pas avoir émis de fausses déclarations au moment de fournir l'information exigée pour pouvoir participer à cet appel à projet.
 - d) Émettre une déclaration selon laquelle la ville ou le gouvernement local demandeur envisage tout particulièrement, parmi ses objectifs et/ou lignes de travail, le domaine de la coopération internationale et les actions de développement.

6. Financement et dépenses subventionnables

1. La subvention octroyée pour cet appel à projet au niveau du pourcentage ne dépassera pas 75 % du coût total de chaque projet.
2. Le reste du financement pourra provenir d'autres participants ou financeurs publics ou privés. En aucun cas, le montant des financements reçus ne peut atteindre un montant qui, combiné à d'autres subventions ou aides, dépasserait le coût de l'activité que veut développer la ville ou le gouvernement local bénéficiaire de la subvention.
3. Comme contributions locales, on acceptera les mises en valeur à condition qu'elles soient suffisamment justifiées et étroitement liées de manière exclusive ou proportionnelle à l'intervention que l'on souhaite développer. Ces évaluations feront l'objet de contrôle au même niveau que le reste des contributions. Les estimations de coût atteindront au maximum 50 % des contributions locales.
4. Le montant de la subvention octroyée sera fixé selon le devis et les documents apportés par le demandeur et selon les disponibilités budgétaires de l'appel à projet. La Mairie de Barcelone pourra demander toutes les précisions qu'elle estimerait nécessaires.
5. On prendra uniquement en considération pour la subvention les coûts définis comme « dépenses subventionnables » de la manière dont ils sont décrits dans ce règlement. Les dépenses subventionnables doivent être des dépenses réelles

et ne peuvent pas adopter la forme d'une quantité à main levée, sauf dans le cas de dépenses de voyages, diètes et coûts indirects.

6. Les rendements financiers que créent les fonds livrés aux bénéficiaires de la subvention devront être justifiés par le biais d'un certificat bancaire et seront appliqués uniquement au paiement des coûts directs (définis dans le paragraphe 10 de ce règlement) liés à l'intervention. Le bénéficiaire de la subvention expliquera dans le rapport de suivi ou d'évaluation correspondant à quels concepts ces rendements ils ont été imputés.
7. Pour être considérés subventionnables à effet de cet appel à projet, les dépenses /coûts devront :
 - a) Être nécessaires pour l'exécution de l'action, être prévus dans la description des coûts imputables à chaque partie et répondre aux principes de bonne gestion financière, en particulier, de rentabilité et efficacité (selon le paragraphe 10 de ce point).
 - b) Être clairement liés aux activités prévues dans le projet.
 - c) Prévoir d'être versés pendant la période d'exécution du projet financé dans cet appel. Dans les cas des coûts de formulation, ils devront respecter les formalités établies dans le paragraphe 10 de cet appel.
8. La subvention pourra couvrir les coûts directs et les coûts indirects à condition de respecter les limites de l'article 31 de la loi générale de Subvention 38/2003, du 17 novembre, et l'article 11 de la Norme générale régulatrice des subventions qui précisent toutes les deux l'hypothèse des dépenses subventionnables.
9. On considérera comme coûts indirects ceux qui sont propres au fonctionnement normal de la ville ou du gouvernement local et des organismes qui participent au projet et il faudra les imputer pendant la période d'exécution du projet. L'imputation des coûts indirects ne pourra pas dépasser 4 % du total de la subvention octroyée lors de cet appel à projet.
10. On considérera comme des coûts directs ceux qui sont directement liés à l'exécution du projet et qui rendent possible l'obtention des objectifs et des buts qui sont à la base de l'octroi de la subvention. On considère comme coûts directs les coûts suivants :
 - a) Le personnel. On n'admettra que les dépenses du personnel qui fait partie du plan opérationnel sans lequel le projet ne pourrait pas être mené à bien. Les dépenses de personnel subventionnables pourront inclure les salaires et les assurances sociales. L'imputation pourra être totale ou partielle en fonction du temps consacré.
 - b) Les services techniques et professionnels exigés pour la réalisation de formation, séminaires, diagnostics, rapports, publications, contrôle de gestion ou autres besoins envisagés dans la formulation de l'intervention.
 - c) Les voyages, séjours et indemnités : cela inclut les dépenses liées à la mobilité du personnel et des agents impliqués nécessaires à l'exécution du projet.
 - d) On pourra inclure dans le budget les équipements et les fournitures. L'achat ou la location d'équipements nécessaires à l'exécution, ainsi qu'à son transport (si cela s'avérait nécessaire) jusqu'à l'endroit où se réalise l'action. Cette dépense ne pourra jamais dépasser 5 % du montant subventionné lors de cet appel à projet.
 - e) Les activités d'évaluation du projet. Tous les projets qui recevront une subvention supérieure à 50 000 euros incluront de manière obligatoire une évaluation externe (avec un minimum de 5 % du budget). Il est conseillé de faire en sorte que tous les projets incluent des activités d'évaluation externe.
 - f) Divers. Il faudra définir et justifier dans le formulaire le but des quantités fixées dans ce paragraphe.

11. Si les bénéficiaires de la subvention devaient sous-traiter pour l'exécution du projet, on devra adjudger le contrat à l'offre économique qui présentera la meilleure relation qualité-prix en respectant les principes de transparence et d'égalité de traitement envers les possibles professionnels et en évitant les conflits d'intérêts. Plus concrètement, le bénéficiaire de la subvention devra demander un minimum de 3 devis à différents fournisseurs (avant le contrat d'embauche ou l'engagement pour la présentation du service ou la livraison du bien) pour les dépenses subventionnées dans cet appel à projet qui dépassent 12 000 euros, s'il s'agit d'un équipement, d'une fourniture ou d'une prestation de service de la part d'entreprises conseil ou d'assistance technique.

On ne pourra être exempté du processus précédent que dans les cas exceptionnels où, compte tenu des caractéristiques de la dépense et/ou du pays, le libre marché n'offre pas suffisamment de fournisseurs ou d'entreprises qui prêtent ce service de manière adéquate. Dans ce cas, il faudra justifier le fait dans le rapport de suivi correspondant ou dans l'évaluation.

12. Conformément aux formalités des paragraphes précédents de ce règlement, cet appel à projet ne subventionnera pas les dépenses directement liées ou à charge des types d'activités suivantes :
 - a) Les activités qui soutiennent des partis politiques.
 - b) Les bourses individuelles.
 - c) Les brigades de volontaires ou séjours solidaires.
 - d) Les activités ayant pour but la collecte ou l'achat d'équipements et de fournitures au Nord et leur transport/envoi postérieur à des pays du sud.

13. On ne considérera en aucun cas comme dépenses subventionnables :

- a) L'achat de terrains, d'immeubles ou de bâtiments.
- b) Les constructions ou réformes d'immeubles et d'infrastructures.
- c) Les provisions pour de possibles pertes ou dettes.
- d) Les dépenses de procès judiciaires.
- e) Les intérêts, surtaxes et sanctions administratives et pénales.
- f) Les pertes dues à un changement de monnaie.
- g) Les dépenses financées par un autre financeur.

7. Demandes

1. Chaque demandeur présentera un seul projet, conformément au point 3 du règlement.
2. Les intéressés, sans préjudice de ce que prévoit l'article 38 de la loi 30/1992, du 26 novembre, de régime juridique et de processus administratif commun, devront présenter leur demande à n'importe quel bureau du Registre général de la Mairie de Barcelone. Les intéressés pourront aussi présenter les demandes au Registre général de l'Agence Espagnole de Coopération internationale pour le Développement (4, Av. Reyes Católicos. 28040 Madrid), ou aux Registres des représentations diplomatiques ou bureaux consulaires d'Espagne.
3. Le même jour où la demande sera présentée, les intéressés devront envoyer :
 - a) Un fax à la Direction du Programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone, fax (+34) 93 256 46 21, en joignant la première page du formulaire.

b) Un courriel à agenda21cultura@bcn.cat et cooperaciointernacional@bcn.cat avec le formulaire du projet.

4. Chaque demande devra être totalement remplie. Les demandeurs doivent respecter strictement le format du formulaire et remplir tous les paragraphes en suivant les instructions proposées ainsi que l'ordre de numérotation des pages. Si la demande présentée n'inclut pas le projet spécifique pour lequel on demande la subvention, elle pourra être exclue, sans préjudice de ce que dispose l'article 71 de la loi 30/1992, du 26 novembre, sur le Régime juridique des Administrations publiques et du Processus administratif commun, dans le sens de compléter les projets non développés. Si au moment de la présentation de la demande on n'a pas apporté l'un des documents exigé au point 11 de ce règlement, on pourra le présenter jusqu'à la fin de la période de présentation des demandes, à moins que celui-ci ne soit déjà dans les Archives municipales. Cependant, le délai terminé, on octroiera un délai d'amendement maximum et non prolongeable de 10 jours ouvrables pour fournir les documents requis. Après le délai de présentation de demandes, on n'admettra plus aucun document. Si après le délai d'amendement des documents, les documents demandés ne sont pas présentés, on déclarera le désistement de la pétition.
5. On ne tiendra pas compte des documents livrés s'ils ne sont pas accompagnés de **l'instance** correspondante à moins que ce soit pour les annexer à un processus déjà entamé (qui devra être clairement précisé).
6. Les photocopies de documents officiels auront été dûment collationnées ou validées par un fonctionnaire public.
7. Les demandes pourront être présentées en catalan ou en espagnol. Dans le cas où le projet serait initialement rédigé dans une autre langue, on devra en présenter la traduction complète dans l'une des deux langues officielles de la ville de Barcelone.
8. La demande devra être accompagnée des documents suivants :
 - BLOC A : Les documents administratifs.
 - BLOC B : Les documents techniques. Le formulaire du projet. Ce bloc doit être présenté en double exemplaire.Dans le cas où le demandeur présenterait le projet avec un organisme à but non lucratif ou avec une institution éducative de la ville ou du pays correspondant, la demande devra être accompagnée des documents suivants :
 - BLOC C : Les documents se rapportant aux agents impliqués, ils doivent être présentés en double exemplaire.
9. Les blocs A et B seront présentés non brochés, dans des enveloppes ou des paquets : un exemplaire pour le bloc A et deux exemplaires pour le bloc B. Le cas échéant, on présentera deux exemplaires pour le bloc C.
10. Les documents administratifs du **BLOC A** seront les suivants :
 - a) La déclaration selon laquelle la ville ou le gouvernement local est membre de CGLU. Par la suite, la Mairie vérifiera cette déclaration auprès de CGLU. Au cas où CGLU ne confirmerait pas l'appartenance de la ville ou du gouvernement local à son association, la demande sera automatiquement exclue.
 - b) La photocopie collationnée du passeport du représentant (la personne qui signe la demande) et la justification de la représentation par le biais de n'importe quel moyen admis en droit. On peut utiliser le modèle établi à cet

effet, dans lequel le secrétaire du gouvernement local certifie demander la subvention et octroyer les pouvoirs au représentant pour le faire (selon modèle proposé).

- c) La fiche de données bancaire de la trésorerie afin de permettre le transfert de fonds au bénéficiaire au cas où la subvention serait octroyée. Cette demande de subvention doit être signée par un représentant du gouvernement local et il faut avoir effectué les démarches nécessaires auprès de l'organisme bancaire, selon le modèle établi à cet effet (selon le modèle proposé).
- d) La déclaration des subventions reçues de programmes de coopération internationale d'autres administrations ou organismes publics ou privés au cours des trois années précédentes, selon le modèle établi à cet effet (selon le modèle proposé).
- e) La déclaration comme quoi la ville ou le gouvernement local demandeur envisage explicitement parmi ses objectifs et/ou ses lignes de travail, le domaine de la coopération internationale et les actions de développement (selon le modèle proposé).

11. Les documents techniques concernant le **BLOC B** sont le formulaire (selon le modèle proposé).

12. Le **BLOC C** est obligatoire dans le cas de projets présentés conjointement par un organisme à but non lucratif ou une institution éducative de la ville ou du pays correspondant, et il inclura toute l'information qui permettra d'évaluer la relation entre la ville ou le gouvernement local et l'organisme (ou les organismes) associé/s. On ne prendra en considération que les aspects qui auront été justifiés par des documents. Les documents seront les suivants :

- a) Accord de coopération avec (au moins) un organisme à but non lucratif ou une institution éducative de la ville ou du pays pour la mise en marche du projet. Cet accord de coopération indiquera :
 - Le type d'organisme dont il s'agit
 - Les principaux secteurs où se déploie son action
 - Les actions que chaque organisme réalisera dans le déroulement du projet
- b) La copie des statuts de l'organisme à but non lucratif et/ou de l'institution éducative associée/s au projet.
- c) Tous les documents que le demandeur jugerait utile pour justifier la capacité de gestion opérationnelle, administrative et technique des agents qui participent au projet.

8. Admission et évaluation des demandes

- 1. Une fois échu le délai de présentation de demandes, tous les projets proposés par les demandeurs seront révisés afin de déterminer leur admissibilité.
- 2. Les demandes admises feront l'objet d'une évaluation afin de déterminer la qualité des propositions et du devis proposé, selon les critères d'évaluation établis dans le tableau d'évaluation suivant :

TABLEAU D'ÉVALUATION DES DEMANDES	Maximum de points
--	----------------------

1. Pertinence	20
<p>1.1. La proposition est-elle pertinente par rapport à l'un des trois objectifs stratégiques de ce règlement ?</p> <p><i>Ce critère sera éliminatoire. Si le projet répond à cette condition, il sera coté 10 points, sinon le projet recevra 0 point et ne sera pas examiné.</i></p>	10
1.2. Les participants au projet (organiseurs, bénéficiaires finaux, groupes destinataires) sont-ils clairement définis et leur sélection et participation est-elle pertinente du point de vue stratégique ?	5
1.3. La proposition envisage-t-elle des éléments transversaux à valeur ajoutée tels que la promotion de l'égalité entre hommes et femmes et l'égalité de chances ?	5
2. Capacité opérationnelle des agents qui participent	20
2.1. Le demandeur possède-t-il une expérience et une capacité de gestion administrative adéquates de projets? (En particulier la capacité à gérer le suivi administratif fondamental du budget).	5
2.2. Le demandeur possède-t-il une expérience de gestion opérationnelle adéquate en projets de coopération culturelle ? (En particulier la capacité de gérer la coordination des différentes actions du projet).	5
2.3. Le demandeur possède-t-il une expérience technique adéquate ? (Possède-t-il une connaissance de politiques culturelles locales, de gestion culturelle, de gouvernance de la culture, de coopération culturelle ?)	5
2.4. Existe-t-il dans le projet une étroite participation d'un organisme associé (organisme à but non lucratif ou institution éducative) de la ville ou du pays correspondant ? Existe-t-il un accord entre le demandeur et l'organisme associé ?	5
3. Méthodologie.	30
<p>3.1. Le projet se base-t-il sur une structure cohérente, solide et correctement élaborée ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulaire dûment rempli. • Ordre de général à concret et liens de structure clairs dans la matrice de planification. • Objectifs généraux, objectifs spécifiques et résultats conceptuellement bien définis. • Activités clairement décrites. • Indicateurs clairement décrits. 	10

<ul style="list-style-type: none"> • Ressources humaines, matérielles et techniques dûment décrites. 	
3.2. Le plan d'action est-il clair et applicable ? (description des activités, description de calendrier, etc.)	5
3.3. Le projet envisage-t-il les éléments de suivi et une évaluation adéquate ? (En particulier, y évalue-t-on l'aptitude des indicateurs, des sources de vérification et des activités de suivi et d'évaluation ?)	5
3.4. Le niveau d'engagement et d'implication de l'organisme associé (organisme à but non lucratif ou institution éducative) est-il satisfaisant ? <ul style="list-style-type: none"> • Les documents sont suffisants. • Il y a contribution économique. • On tire suffisamment profit des ressources humaines. • On tire suffisamment profit des ressources matérielles. • On tire suffisamment profit des ressources économiques. 	5
3.5. Le niveau d'engagement et d'implication des bénéficiaires finaux du projet est-il satisfaisant ? <ul style="list-style-type: none"> • Les documents sont suffisants. • Les bénéficiaires sont inclus dans le projet. • Les bénéficiaires participent à l'élaboration ou à l'exécution du projet. 	5
4. Durabilité et viabilité.	15
2.1. L'action est-elle viable ? (en tenant compte) : <ul style="list-style-type: none"> • De l'existence d'un contexte institutionnel et législatif favorable qui permette le développement des actions. • De l'existence d'un contexte social favorable au soutien de l'initiative. • De si on considère le cadre de compétence et les capacités institutionnelles. • Du soutien institutionnel documenté. • Du système organisateur proposé. 	5
2.2. Les résultats du projet sont-ils durables ? (du point de vue) : <ul style="list-style-type: none"> • Financier. La poursuite des activités à la fin du financement par le biais de ce fonds est-elle prévue ? • Organisationnel. Le système organisateur qui devra gérer les résultats du projet est-il adéquat ? • Institutionnel. Est-il basé ou implique-t-il les institutions qui existent déjà afin qu'il dure ? • Technique. Au niveau technique, le maintien futur du projet sera-t-il possible ? • Est-ce un projet inscrit dans le cadre d'une stratégie institutionnelle de développement de la zone ? • 	10
5. Caractéristiques du budget.	

	15
5.1. Présente-t-on un devis complet, clair et correctement élaboré ? (Plus concrètement, le devis doit être présenté de manière détaillée par postes et activités et selon les instructions données dans le formulaire).	5
5.2. Les estimations de dépenses fixées par rapport aux activités prévues sont-elles raisonnables ?	10
TOTAL	100

3. La commission technique de sélection et d'évaluation sera formée de deux représentants de la Mairie de Barcelone, de deux représentants d'AECID (Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement) et de deux représentants de CGLU (Cités et Gouvernements Locaux Unis). La fonction de cette commission sera l'évaluation technique du contenu des projets présentés et la proposition des projets à financer à l'organe associé qui élaborera le rapport nécessaire d'octroi des subventions.
4. La Mairie de Barcelone pourra contacter les intéressés afin de leur demander tout éclaircissement nécessaire quant à la demande présentée.
5. Dans le cas où le budget total des demandes qui auront passé cette phase (50 points) dépasse le budget total disponible pour chacune des modalités de l'appel à projet, la Mairie de Barcelone effectuera une sélection parmi l'ensemble des demandes, selon le nombre de points, en éliminant ceux qui en ont obtenu le moins.
6. Ce qui influence le nombre de points :
 - Si la note de la section 1 (« pertinence ») est inférieure à 15 points on ne poursuivra pas l'évaluation du projet.
 - Si la note de la section 2 (« capacité opérationnelle des agents qui participent ») est inférieure à 10 points on ne poursuivra pas l'évaluation du projet.
 - Si la note obtenue est inférieure à 50 points, le projet ne sera pas financé.

9. Résolution

1. Le Maire, en personne ou par délégation, traitera les demandes qui seront considérées abandonnées ainsi que l'octroi ou le refus des subventions considérées opportunes selon les critères d'évaluation contenus dans ce règlement. La résolution sera rendue publique dans un délai maximum de trois (3) mois à partir de l'expiration du délai pour la présentation des demandes.
2. À part la notification aux intéressés, la Mairie publiera dans le BOPB (Bulletin officiel de la Province de Barcelone) les subventions accordées et affichera la liste des bénéficiaires au tableau des annonces du Bureau d'Attention du Citoyen (l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, sis 4, plaça Sant Miquel) ainsi que dans la gazette municipale. Les subventions apparaîtront également sur le site web de la Mairie ainsi que dans d'autres médias si cela s'avérait opportun.

3. L'organe associé qui doit établir le rapport obligatoire d'octroi des subventions sera composé par :
- Le conseiller municipal / La conseillère municipale qui coordonne le Département de Benestar i Cohesió Territorial (du Bien-être et de la Cohésion territoriale) (qui le préside).
 - Le/La délégué/e de Culture
 - Le/La gérant/e d'Éducation, Culture et Bien-être
 - Le/La responsable de la Coopération, Solidarité et Paix de la Mairie de Barcelone
 - Le/La gérant/e de l'Institut de Culture
 - Le/La directeur/trice des services de Coopération internationale et d'Immigration
 - Le/La directeur/trice du programme de Solidarité et de Coopération internationale

Le secrétaire de la corporation ou la personne qu'il délèguera (avec voix mais sans vote) agira en tant que Secrétaire général.

4. Dans le cas où, après la résolution de l'appel à projet public de subventions, il resterait, au cours de l'exercice, un crédit non octroyé au poste correspondant, on pourra considérer les demandes qui n'auraient pas obtenu de subvention à condition que ces demandes de subventions aient été présentées dans les délais de l'appel à projet et répondent à tous les critères, formalités, processus et autres conditions de ce règlement.
5. Si l'on atteignait le terme du délai de résolution sans que la résolution ait été dictée et notifiée aux intéressés, on estimera que ces demandes sont mésestimées par silence administratif.
6. La non-admission, la mésestimation ou le déboutement d'une demande de subvention sera basée sur l'une des raisons suivantes :
- a) Une demande présentée en-dehors du délai établi.
 - b) Le non-respect de l'une des formalités décrites dans le règlement de cet appel à projet.
 - c) La non-obtention de la note minimale nécessaire à l'octroi de la subvention.

10. Obligations des bénéficiaires de la subvention

1. Une fois que les subventions ont été octroyées, les bénéficiaires ont l'obligation :
- a) De respecter les conditions fixées dans la résolution d'octroi de la subvention.
 - b) De communiquer par écrit, dans un délai maximum d'un mois à partir de la réception de la notification de l'octroi de la subvention, la date du début des projets.
 - c) De justifier la réalisation de l'activité qui est à la base de la concession de la subvention et de s'acquitter, le cas échéant, des formalités et des conditions qui déterminent la concession. La subvention ne pourra être utilisée que pour le motif pour lequel elle a été octroyée.

- d) Les villes et les gouvernements locaux subventionnés devront tenir des registres précis et systématiques ainsi qu'une comptabilité séparée et transparente de l'exécution du projet.
 - e) De justifier les dépenses faites selon l'application de la subvention reçue comme le détermine le point quatorze de ce règlement.
 - f) De se soumettre aux actions de vérification et de contrôle financier qui seraient considérées nécessaires.
 - g) De fournir toute l'information demandée par les organes de fiscalisation de la comptabilité publique.
 - h) De faire apparaître dans les matériaux de diffusion et de publicité de l'activité la phrase : « Avec le soutien de la Mairie de Barcelone, de l'AECID (Agence Espagnole de Coopération Internationale pour le Développement) et de CGLU (Cités et Gouvernements Locaux Unis), dans le cadre de l'Agenda 21 de la culture ». Il faudra aussi remettre à la Mairie de Barcelone au moins deux exemplaires des matériaux les plus importants édités dans le cadre des activités subventionnées.
 - i) Chaque bénéficiaire de la subvention communiquera à la direction de programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone, documents à l'appui, l'obtention d'autres subventions, aides ou ressources qui financeraient les activités subventionnées, antérieurement à la finalisation du délai de justification.
 - j) De procéder à la restitution des fonds perçus dans les cas mentionnés dans ce règlement selon les normes applicables.
 - k) Les modifications relatives au projet, soit parce qu'il n'obtient pas l'ensemble du financement prévu, ou pour d'autres raisons objectives, devront être adressées à la direction du programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone afin de proposer d'envisager à nouveau le projet ou de le supprimer et, dans ce dernier cas, de renoncer à la subvention ou de la rembourser si elle a déjà été perçue.
2. Le non-respect de ces obligations pourra impliquer l'annulation de la subvention selon ce qui est prévu dans l'article 13.1 de la NGRS.

11. Forme et délai de paiement

1. Le paiement se fera par virement sur le compte bancaire que le gouvernement local aura indiqué dans la demande (selon le paragraphe 10.c) du point sept de ce règlement.
2. Les termes du paiement seront ceux établis par les normes municipales en vigueur.
3. On effectuera un seul paiement correspondant au montant total de la subvention approuvée.

12. Suivi et respect des objectifs

1. Les bénéficiaires de la subvention devront présenter un rapport final sur l'information technique et économique.
2. Ces rapports devront être rédigés selon le formulaire pour la rédaction du rapport final et les instructions établies (selon le modèle proposé).

3. La Mairie de Barcelone pourra demander, à tout moment de l'exécution du projet, des informations supplémentaires concernant la subvention octroyée.
4. On pourra demander aux bénéficiaires de la subvention leur participation à des actions de vérification, suivi ou évaluation des subventions octroyées. Ces actions seront réalisées par la Mairie de Barcelone ou par des organes externes et des audits engagés à cet effet.

13. Modifications

1. Les modifications concernant le gouvernement local bénéficiaire de la subvention, telles que changement d'adresse, modifications statutaires ou changements du compte bancaire feront l'objet d'une notification par écrit à l'organe gérant le processus.
2. Chaque bénéficiaire de la subvention devra mener à bien les activités subventionnées selon le projet présenté et la résolution d'octroi de la subvention. Tout changement, le cas échéant, devra être communiqué à la direction du programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone par le biais de la présentation d'un rapport écrit dans lequel on justifiera les causes qui en sont à l'origine.
3. Les montants des postes budgétaires pourront varier par rapport aux estimations originales à condition que les conditions suivantes soient respectées :
 - a) Ne pas modifier l'objectif général du projet.
 - b) L'incidence budgétaire se limite à un transfert entre postes budgétaires en impliquant une variation inférieure à 15 % du montant original de chaque poste budgétaire affecté. Les incidences financières entre postes ne pourront pas affecter les coûts indirects.

Dans ce cas, le bénéficiaire de la subvention pourra appliquer la modification à condition d'en faire part à la direction du programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone.

4. Modifications substantielles. À cet effet, on considèrera comme étant une modification substantielle :
 - a) Les changements dans les objectifs généraux et/ou spécifiques.
 - b) Les modifications supérieures à 15 % des postes budgétaires approuvés.
 - c) Les subventions obtenues postérieurement à celles consignées dans la demande de la subvention.
 - d) Le changement d'associé local, de bénéficiaires ou la localisation du projet.
 - e) Les changements qui allongent de plus de 6 mois l'exécution du calendrier.Les bénéficiaires de la subvention demanderont l'autorisation par écrit, préalablement et de manière expresse, et ils adresseront cette demande d'autorisation à l'organe instructeur pour réaliser n'importe quelle modification substantielle de l'activité subventionnée.
5. Les demandes de modifications substantielles doivent être motivées, formulées au moment où apparaissent les circonstances qui les provoquent et on doit y préciser les répercussions budgétaires et de calendrier qu'elles impliquent.
6. L'organe compétent pour donner l'autorisation ou pour mésestimer les modifications substantielles sera le Maire ou la personne qu'il délèguera.

7. Dans le cas de modifications non substantielles, l'organe compétent pour autoriser ou mésestimer ces modifications sera le/la responsable de Coopération, Solidarité et Paix de la Mairie de Barcelone.

14. Fins des projets et justification des subventions

1. Mémoire : Le projet terminé, le gouvernement local subventionné devra présenter un rapport final par le biais d'un modèle établi.
2. Justification documentaire : selon l'article 10.4 de la NGRS, le gouvernement local subventionné devra apporter à l'organe de gestion les factures originales ainsi que les autres documents de valeur servant de preuve équivalentes au montant de la subvention reçue, dans les mêmes termes et conditions. La Mairie les validera en mentionnant : « Ce document a servi à justifier une subvention octroyée par la Mairie de Barcelone, dans le cadre du programme de coopération culturelle internationale avec l'Agenda 21 de la culture » et elle rendra les documents originaux invalidés aux bénéficiaires de la subvention et les remplacera par des photocopies collationnées.
3. Lorsque, pour des circonstances spécifiques du pays où se déroule le projet, il s'avère extrêmement difficile d'obtenir les originaux des factures, on en admettra des photocopies authentifiées et si ces photocopies authentifiées ne pourraient pas non plus être produites ou étaient excessivement difficiles à produire ou coûteuses, on admettra une certification du gouvernement local comme quoi les copies présentées sont authentiques.

Ces exceptions ne seront admises que sur accord exprès entre le gouvernement local subventionné et la direction du programme de Solidarité et Coopération internationale de la Mairie de Barcelone et seulement dans les circonstances suivantes :

- Que ce point soit expressément justifié dans un rapport détaillé, expliquant des circonstances objectives qui motivent l'impossibilité de présenter les documents originaux.
 - Que l'on délivre une déclaration responsable, aussi bien du gouvernement local bénéficiaire que de la contrepartie locale, comme quoi ces derniers se trouvent en possession des dites preuves qui seront attribuées uniquement et exclusivement à la subvention de la Mairie objet de justification, et qu'elles ne seront pas utilisées pour justifier une autre contribution de n'importe quel type ou provenance.
4. Les factures justificatives et autres documents à valeur de preuve équivalente de l'activité subventionnée devront répondre aux formalités légalement établies pour ce genre de documents et devront obligatoirement être émises au nom du/des bénéficiaire/s ou de la contrepartie locale. Les justificatifs devront répondre aux formalités établies par la Norme générale régulatrice des subventions et dans le point cinq de ce règlement.
 5. Le délai pour la présentation des rapports et des justifications de la subvention. Le délai maximal de présentation du rapport de suivi et de justification documentaire de la dépense réalisée sera de 6 mois à partir de la fin du projet.

On n'acceptera pas de justificatifs antérieurs à la date de la notification de la résolution de l'octroi de la subvention.

6. La Mairie de Barcelone pourra vérifier en tout temps l'investissement du montant économique octroyé et aura le droit d'examiner la comptabilité de l'organisme bénéficiaire et de faire un suivi rapproché du projet d'action ou des activités objet de la subvention.

15. Prorogations

1. Si la date réelle de fin du projet varie **de moins de six mois** par rapport à la date initialement prévue, l'organisme n'aura rien à notifier et ni à justifier par écrit à la direction de Solidarité et Coopération internationale.
2. Si la date réelle de fin du projet varie de **six mois ou plus** par rapport à la date initialement prévue, l'organisme devra présenter par écrit au Registre général de la Mairie une demande de prorogation et le responsable de Coopération, Solidarité et Paix de la Mairie de Barcelone devra prendre une décision. La durée de la prorogation qui peut être demandée est, au maximum, de la moitié de la durée du projet.
3. La demande de prorogation devra être accompagnée d'un rapport dans lequel on justifiera les causes. Les organismes devront communiquer le besoin d'une prorogation dès qu'elle sera prévisible.
4. L'acceptation du prolongement est soumise à l'évaluation que la Mairie fera de la justification présentée ainsi que des délais demandés.
5. Trois mois après la date de fin initialement prévue, la Mairie n'acceptera aucune demande de prorogation et considèrera le projet terminé. Dans ce cas, l'organisme devra présenter le rapport final et la justification économique dans les délais établis dans le règlement spécifique de chaque modalité. Le montant de la subvention non exécuté restera à la disposition de la Mairie et, dans le cas où ce montant aurait déjà été versé à l'organisme, ce dernier devra le reverser à la Mairie.

16. Restitution de la subvention

1. Le bénéficiaire pourra renoncer volontairement à la subvention, en restituant son montant s'il l'a déjà perçu, dans les conditions qui sont établies par la Norme générale régulatrice des subventions. Cependant, le renoncement ne sera pas admis si le délai de justification est dépassé. On procèdera alors à l'annulation pour non-respect dans les termes de l'article 13 de la NGRS, en appliquant les responsabilités appropriées.
2. Dans le cas où l'on devrait appliquer l'annulation mentionnée, on la communiquera à l'intéressé et on exigera que, dans le délai d'un (1) mois suivant la notification, il verse le montant de la subvention majoré des intérêts de retard confirmés depuis la date du paiement. On l'avertira aussi que, une fois le délai dépassé, on procèdera au recouvrement par la voie de la contrainte.

17. Régime de sanctions

Les bénéficiaires des subventions seront soumis aux responsabilités et au régime de sanctions qu'établit la Loi générale budgétaire à propos des infractions administratives en la matière.

1. Infractions administratives. On considère comme des infractions administratives en matière de subventions et d'aides publiques les conduites suivantes :
 - a) L'obtention d'une subvention ou d'une aide par la falsification des conditions requises pour leur concession et en cachant les conditions qui l'auraient empêchée ou limitée.
 - b) La non-application des sommes reçues aux fins pour lesquelles la subvention a été octroyée, si on n'a pas procédé à son remboursement sans y avoir été obligé.
 - c) Le non-respect, pour des raisons imputables au bénéficiaire, des obligations assumées comme conséquence de la concession de la subvention.
 - d) Le manque de justification d'utilisation réalisée des fonds reçus.
2. Sanctions. Les infractions seront sanctionnées par le biais d'amendes qui pourront atteindre le triple de la somme indûment obtenue, appliquée et non justifiée.

On pourra ainsi appliquer les sanctions suivantes :

- a) La perte, pendant un laps de temps de cinq ans, de la possibilité de postuler à l'octroi de subventions publiques.
- b) L'interdiction, pendant un laps de temps de cinq ans, de signer des contrats avec la Mairie, en cas de procès dans ce sens.

L'amende économique sera indépendante de l'obligation de reverser les sommes prévues dans le règlement.

3. Les causes de force majeure qui apparaîtraient, non imputables au bénéficiaire de la subvention (désastres naturels, manque de sécurité du personnel, changements politiques qui influencent l'exécution et autres causes semblables), permettront la suspension du projet sans pénalisations, à condition que 1) l'on justifie correctement cette circonstance selon les critères des techniciens municipaux ; 2) l'on rende les subventions non appliquées au projet ; et 3) que l'on justifie les montants déjà appliqués.

18. Dispositions finales

1. Les subventions ont un caractère volontaire et éventuel, elles sont sujettes à la limitation budgétaire et ne créent aucun droit de continuité dans l'assignation du financement aux destinataires pour des exercices suivants. Elles sont librement révocables et réductibles dans les cas prévus dans la norme de subventions et dans ce règlement.
2. La Mairie de Barcelone sera exempte de toute responsabilité civile, mercantile, du travail ou de tout autre type, dérivée des actions auxquelles resteront liés les bénéficiaires des subventions octroyées.
3. Pour ce qui n'a pas été prévu dans ce règlement, on appliquera la Norme générale régulatrice des subventions, approuvée lors de la Séance plénière du

Conseil municipal du 4 février 2005 et publiée dans le Bulletin officiel de la Province de Barcelone, n° 31, du 5 février 2005.

4. Ce règlement sera d'application à partir de sa date de publication.

ANNEXE 1. Liste des pays d'Afrique, d'Amérique latine et de la Méditerranée

AMÉRIQUE LATINE

Argentine
Bolivie
Brésil
Colombie
Costa Rica
Cuba
Équateur
Guatemala
Haïti
Honduras
Le Salvador
Mexique
Nicaragua
Panama
Paraguay
Pérou
République dominicaine
Uruguay
Venezuela

AFRIQUE

Afrique du Sud
Angola
Cameroun
Cap Vert
Côte d'Ivoire
Ethiopie
Gabon
Gambie
Ghana
Guinée Bissau
Guinée Conakry
Guinée équatoriale
Kenya
Mali
Mauritanie
Mozambique
Namibie
Niger
Nigeria

Sahara occidental (Peuple Sahraoui)
République démocratique du Congo
São Tomé et Príncipe
Sénégal
Soudan
Tanzanie
Zimbabwe

MÉDITERRANÉE

Algérie
Égypte
Jordanie
Liban
Maroc
Syrie
Territoires palestiniens
Tunisie

NOTE : Les pays qui appartiennent aussi bien à l'Afrique qu'à la Méditerranée sont repris sous la rubrique Méditerranée.