



## APPEL À PROPOSITIONS POUR L'OCTROI DE SUBVENTIONS À PROGRAMMES NATIONAUX DANS LES PAYS MEMBRES DU COI

Dans le cadre des activités de promotion approuvées par le COI pour l'année 2019, le Secrétariat exécutif (SE) accordera des subventions en vue de financer des programmes nationaux visant à promouvoir la consommation locale d'huile d'olive et d'olives de table dans les pays producteurs membres du COI.

Ces subventions seront accordées à des événements ou actions mis en œuvre du 25 novembre au 31 décembre 2019.

### Objectifs

L'objectif de ces subventions est notamment d'établir une culture de marché dans les pays membres souhaitant mettre en valeur la qualité des produits locaux et encourager la coopération entre tous les pays membres du COI. Les actions ou événements proposés devront clairement couvrir les aspects promotionnels par rapport aux objectifs définis à l'Accord international sur l'huile d'olive et les olives de table.

À titre d'exemple, les activités citées ci-après sont le type d'actions dont l'inclusion dans les programmes présentés est vivement recommandée :

- Organisation de séminaires, salons, symposiums et ateliers ;
- Points d'information dans le cadre de salons consacrés à l'alimentation ou à la nutrition ;
- Matériel promotionnel (brochures, CD, livres, etc.) ;
- Invitations à la participation de spécialistes internationaux.

### Critères d'exclusion, d'éligibilité, de sélection et d'attribution

Les demandes de subvention doivent être soumises par écrit. Les personnes morales dont le siège est situé sur le territoire des Membres et des organisations créées dans le cadre d'accords intergouvernementaux et régies par le droit international public pourront présenter une demande de subvention. Si le Conseil décide d'octroyer des subventions à des pays non membres conformément au programme annuel, les personnes morales seront également éligibles pour appliquer des subventions.

Le SE vérifiera si l'action proposée est conforme aux objectifs énoncés dans l'accord international sur l'huile d'olive et les olives de table. Conformément à l'article 101 du Règlement financier du COI, les subventions octroyées par le COI ne représenteront pas plus de 50 % du coût de l'activité cofinancée.



Les subventions feront l'objet d'une convention et seront soumises aux principes suivants :

- Le projet ou l'action financée doit contribuer à atteindre les objectifs définis dans l'Accord international sur l'huile d'olive et les olives de table en vigueur.
- L'action doit être cofinancée, c'est-à-dire que qu'un financement d'une source distincte du COI est exigé. Il peut s'agir des propres ressources du bénéficiaire.
- comme de l'apport financier d'un tiers. Les subventions octroyées par le COI ne doivent en aucun cas représenter plus de 50 % du coût effectif de l'activité cofinancée. L'attribution de bourses d'étude constitue une exception et n'est donc pas soumise à la règle du cofinancement.
- Principe d'absence de profit : la subvention ne peut avoir pour objet ou pour effet de donner lieu à profit au bénéficiaire.
- Principe de non rétroactivité : les dépenses effectuées avant la signature de la convention ne sont pas admises.
- Principe de non-cumul : une même action ne peut donner lieu à l'octroi que d'une seule subvention par exercice budgétaire en faveur d'un même bénéficiaire.
- Principes de transparence ;
- Principe d'égalité de traitement ;

#### **Critères d'exclusion**

Sont exclus de la participation à la procédure d'appel de propositions les proposants :

- a) qui sont en état ou qui font l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de nature similaire existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- c) qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- d) qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- e) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers du COI ;
- f) qui, suite à la procédure de passation d'une autre subvention, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.



Les proposants doivent attester sur l'honneur qu'ils ne se trouvent pas dans une des situations suivantes :

- Être ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- en matière professionnelle, avoir commis une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- ne pas avoir rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers du COI ;
- suite à la procédure de passation d'un autre marché, avoir été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

**Les subventions peuvent ne pas être attribuées à des proposants qui, au cours de la procédure :**

- a) se trouvent en situation de conflit d'intérêts ;
- b) se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'ordonnateur compétent pour leur participation ou n'ont pas fourni ces renseignements.
- c) se trouvent dans l'un des critères d'exclusion.

**Critères d'éligibilité**

- (a) Les proposants doivent être des personnes morales de pays membres du COI, à moins que le Conseil, conformément à l'article 100 du RF, inscrive des subventions pour les pays non membres dans son programme de travail annuel.



(b) Les proposants de pays membres qui ont perdu leurs droits conformément à l'article 16.8 de l'Accord ne seront pas éligibles.

(c) Toutes les propositions reçues après la date de clôture spécifiée ne seront pas éligibles.

### **Critères de sélection**

(a) Capacité économique et financière : les candidats doivent prouver qu'ils disposent de ressources stables et suffisantes.

La preuve de la capacité économique et financière peut être fournie au moyen d'un ou plusieurs des documents suivants :

- a) relevés bancaires appropriés ou preuve de la souscription d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- b) présentation des bilans ou des extraits de bilans des deux dernières années au moins pour lesquelles des comptes ont été clôturés ;
- c) déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux travaux, fournitures ou services couverts par le contrat au cours d'une période ne pouvant être supérieure aux trois derniers exercices ;
- d) Tout autre moyen jugé approprié par le pouvoir adjudicateur.

(b) Capacité opérationnelle :

Les proposants doivent fournir la preuve de leur capacité opérationnelle. À titre indicatif, les justificatifs suivants pourraient être demandés :

- a) leurs qualifications scolaires et professionnelles ;
- b) une liste des principaux travaux réalisés au cours des trois dernières années en relation avec l'action présentée ;
- c) une description de l'équipement technique disponible ;
- d) une description des mesures employées pour assurer la qualité ;
- e) Une indication des techniciens ou des organes techniques impliqués, appartenant ou non à la personne morale, en particulier des responsables du contrôle de la qualité ;
- f) Un relevé des effectifs moyens annuels et du nombre de cadres employés au cours des trois dernières années.

### **Critères d'attribution**

Les critères d'attribution, qui seront pondérés lors de la procédure de l'appel à propositions, sont les suivants :



CRITÈRES D'ATTRIBUTION	POINTS
<b>QUALITÉ TECHNIQUE DU PROGRAMME</b>	<b>40</b>
- Buts et objectifs (15)	
- Groupes ciblés (10)	
- Thèmes et messages (15)	
<b>QUALITÉ DE GESTION DU PROGRAMME</b>	<b>35</b>
- Programmation et organisation (10)	
- Qualité du partenariat (10)	
- Stratégie de communication (15)	
<b>BUDGET GLOBAL ET DÉTAILLÉ</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### Provision financière

Le COI ne remboursera que les coûts éligibles. Les coûts éligibles sont définis comme les dépenses réelles supportées par le bénéficiaire au cours de l'action pour contribuer à la réalisation des objectifs de la subvention, de manière économique, efficiente et efficace.

Pour obtenir le remboursement d'un coût, celui-ci doit avoir été inscrit dans le budget de l'action.

La proposition doit inclure un budget en euros avec tous les coûts détaillés liés à l'action. Ce budget doit être équilibré et respecter les principes suivants : cofinancement, absence de rentabilité, non-rétroactivité et non-cumul.

Ce budget ne sera pas modifié sans l'approbation écrite préalable du COI. Le SE du COI se réserve le droit de réduire le montant du budget, selon l'analyse du comité d'évaluation, sans modifier aucun autre élément de la proposition.

En règle générale, les frais sont remboursés une fois l'action terminée et lorsque tous les documents ont été envoyés au COI, dûment contrôlés et approuvés.

### Calendrier

Le calendrier prévu est le suivant :

- Publication de l'appel : 14 octobre 2019
- Date limite pour la soumission des candidatures : **29 octobre 2019**
- Période d'évaluation : 30 - 31 octobre 2019
- Courrier aux proposant pour les informer de la décision prise concernant leur proposition : 4 - 5 novembre 2019 ;
- Signature de la convention par le COI (le COI signera les deux originaux et enverra l'un d'entre eux au bénéficiaire : avant le début de l'action objet de la convention.

L'événement ou l'action devra avoir lieu après la date de la signature de la convention entre le COI et le bénéficiaire.

**Date limite de soumission : 29 octobre 2019**



Tous les pays membres intéressés sont invités à transmettre les propositions au SE à l'adresse suivante :

Conseil oléicole international  
C / Príncipe de Vergara, 154  
28002 MADRID.

La date limite de réception des propositions est le **29 octobre 2019**

Les propositions peuvent être envoyées par courrier à l'adresse suivante :

Conseil oléicole international  
C / Príncipe de Vergara, 154  
28002 MADRID.

Ou en envoyant tous les documents par courrier électronique à l'adresse suivante : E-mail : [iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

### **Budget maximal pour l'appel à propositions et pour chaque bénéficiaire**

Le montant maximal disponible pour cet appel à propositions est de 5.999 €.

### **Présélection et attribution**

L'ordonnateur établira la liste définitive des bénéficiaires et les montants acceptés. Le SE se réserve le droit de ne pas attribuer tous les fonds. La décision du SE de rejeter une proposition ou de ne pas attribuer de subvention est définitive.

Une fois sélectionné, le bénéficiaire autorise automatiquement le SE à publier les informations suivantes, sous quelque forme que ce soit et sur n'importe quel support, y compris Internet :

- a) le nom et l'adresse du bénéficiaire, s'il s'agit d'une personne morale, ou son nom et pays d'origine, s'il s'agit d'une personne physique ;
- b) l'objet de la subvention ;
- c) le montant octroyé et le taux de financement par rapport au coût total de l'action

### **Convention de subvention**

Le SE se réserve le droit de réduire le montant du budget, selon l'analyse du comité d'évaluation, sans modifier aucun autre élément de la proposition.

Le SE ne peut octroyer une subvention supérieure au montant demandé.

La subvention est régie par une convention de subvention.

Abdellatif Ghedira  
Directeur Executif



## Annexe I : FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTIONS

### FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION POUR LE FINANCEMENT PAR LE COI D'ACTIVITÉS OU ACTIONS PROMOTIONNELLES (DEMANDES DE SUBVENTION) 2019

#### 1 INTITULÉ ET RÉFÉRENCE DE L'ACTION OU DU PROGRAMME

#### 2 PAYS MEMBRE/ORGANISME DEMANDEUR

##### 2.1 Identité

*La proposition contiendra (si la proposition est présentée par plusieurs organisations, préciser celle qui sera responsable de la coordination du programme).*

a) L'entité du proposant

- Nom complet
- Forme juridique officielle (non applicable si le demandeur est une personne physique)
- Personne morale (répondre oui ou non, mais si la réponse est non, le représentant habilité à signer les contrats et à participer aux procédures judiciaires en leur nom doit être mentionné)
- Lieu d'enregistrement
- Numéro d'enregistrement de l'entité (non applicable si le demandeur est un organisme du secteur public. Pour les personnes physiques, le demandeur doit indiquer le numéro de sa carte d'identité ou de son passeport).
- Numéro de TVA (si applicable)

b) Personne de contact responsable de la proposition

- Nom, fonction, adresse, e-mail, téléphone

c) Représentant légal (autorisé à signer le contrat)

- Nom, fonction /position/ mandat, adresse, e-mail, téléphone

##### 2.2 Autre information d'intérêt

##### 2.3 Coordonnées bancaires complètes du bénéficiaire

#### 3 ORGANISME(S) BÉNÉFICIAIRE(S)

*Identité*

*Nom, adresse, e-mail, téléphone, fax et coordonnées.*

*Si plusieurs organismes sont sélectionnés, préciser les actions exécutées par chacun d'eux.*



## 4 INFORMATIONS RELATIVES À L'ACTION / PROGRAMME

- 3.1 Type de programme
- 3.2 États(s) membres(s)
- 3.3 Durée (dates prévues de début et fin)

## 5 DESCRIPTION DE L'ACTION OU DU PROGRAMME

### 4.1 Contexte général

#### 4.1.1 Objectif(s)

### 4.3 Stratégie

### 4.4 Groupe(s) ciblé(s)

### 4.5. Thèmes à aborder

### 4.6 Principaux messages à communiquer

### 4.7 Actions

*Description de chaque action et budget correspondant.*

## 6 IMPACT ESCOMPTÉ

*Préciser et, si possible, quantifier l'impact escompté en termes de résultats attendus.*

*Expliquer comment les résultats/impacts seront mesurés.*

## 7 BUDGET

Tableau récapitulatif par action en euros (voir « Dispositions financières » de l'appel à propositions).

## 8 AUTRE INFORMATION D'INTÉRÊT

Les documents relatifs aux critères d'exclusion, d'éligibilité, de sélection et d'attribution seront joints ici (voir la section correspondante de l'appel à propositions).



## ANNEXE 2:

### Formulaire relatif aux critères d'exclusion

Le soussigné :

Nom du bénéficiaire:

Adresse légale :

Numéro d'enregistrement :

Numéro de TVA :

Nom du signataire du formulaire (mandataire légalement autorisé à représenter le bénéficiaire vis-à-vis de tiers) :

Déclare sur l'honneur que l'organisme qu'il représente :

- a) N'est pas en état ou ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou n'est pas dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- b) N'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
- c) N'a pas commis de faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier ;
- d) A rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
- e) N'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers du COI ;
- f) Ne fait pas l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu(e) coupable de fausses déclarations lors de la communication des renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation dans une procédure

## **ANNEXE 2:**

d'attribution de subventions, pour n'avoir pas fourni ces renseignements ou pour avoir été déclaré(e) en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations dans le cadre d'une Convention de subvention financée par le budget.

Signature (et nom complet) :

Date :

## **ANNEXE 2:**

### **Formulaire relatif au conflit d'intérêts**

Le soussigné :

Adresse :

Nom du signataire du formulaire (mandataire légalement autorisé à représenter le bénéficiaire vis-à-vis de tiers) :

Déclare sur l'honneur que l'organisme qu'il représente :

N'a aucun conflit d'intérêts en ce qui concerne la convention de subvention ; un conflit d'intérêts pourrait résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs ;

Fera connaître au COI, sans délai, toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;

N'a pas fait, et s'engage à ne pas faire, d'offre, de quelque nature que ce soit, dont un avantage pourrait être tiré au titre de la subvention ;

N'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou à accepter d'avantage financier ou autre, en faveur ou de la part d'une quelconque personne constituant une pratique illégale ou relevant de la corruption, directement ou indirectement, en tant qu'incitation ou récompense liée à l'octroi de la subvention;

Que les informations fournies au COI dans le cadre du présent appel à propositions sont exactes, sincères et complètes.

Signature (et nom complet) :

Date :





INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

#### Annexe 4 : Modèle de convention

### PROJET DE CONVENTION de SUBVENTION à l'ACTION

NUMERO DE CONVENTION –

Le Conseil oléicole international (« le COI »), représenté par le Secrétariat exécutif, lui-même représenté pour les besoins de la signature de la présente convention par [nom, prénom, fonction,]

d'une part,

et

[dénomination officielle complète]

[forme juridique officielle]

[n° d'enregistrement légal]

[adresse officielle complète]

[numéro TVA],

("le bénéficiaire"), [représenté pour les besoins de la signature de la présente convention par [nom, prénom et fonction]]

d'autre part,

SONT CONVENUS

des **Conditions particulières**, des **Conditions générales** ainsi que des **Annexes** suivantes :

**Annexe I** Description de l'action

**Annexe II** Budget prévisionnel de l'action

qui font partie intégrante de la présente convention ('la convention').

Les dispositions des conditions particulières prévalent sur celles des autres parties de la convention.

Les dispositions des conditions générales prévalent sur celles des annexes.



## I – CONDITIONS PARTICULIÈRES

### **ARTICLE I.1 – OBJET DE LA SUBVENTION**

- I.1.1 Le Conseil oléicole international a décidé de subventionner, dans les conditions reprises dans les conditions particulières, les conditions générales et les annexes de la convention, que le bénéficiaire déclare connaître et accepter, l'action intitulée: ..... ('l'action'),
- I.1.2 Le bénéficiaire accepte la subvention et s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser, sous sa propre responsabilité, l'action telle qu'elle est décrite dans l'Annexe I.

### **ARTICLE I.2 – DURÉE**

- I.2.1 La convention entre en vigueur à la date de signature par la dernière des deux parties prenantes à la convention
- I.2.2 L'action a une durée de [...] [mois/jours] à compter du [premier jour [du mois] suivant la date de signature par la dernière des deux parties] [ou insérer date] ("la date de démarrage de l'action"). [La période susmentionnée est déterminée sur la base de jours calendrier].

### **ARTICLE I.3 – FINANCEMENT DE L'ACTION**

- I.3.1 Le coût total de l'action est estimé à ..... euros, conformément au budget prévisionnel de l'action qui figure à l'Annexe II. Ce budget prévisionnel de l'action indique le détail des coûts de l'action éligibles au financement du COI en conformité avec les règles définies à l'article II.14, les éventuels autres coûts de l'action, et l'ensemble des recettes qui permettent d'équilibrer les coûts de l'action.
- I.3.2 Le montant total des coûts éligibles de l'action subventionnée par le COI est estimé à [...] EUR et correspond aux postes de dépenses conformément au budget prévisionnel qui figure à l'Annexe II et dans le respect des conditions d'éligibilité de coûts énoncées à l'article II.14
- I.3.3 Le Secrétariat exécutif prend en charge un montant maximal de .....euros, tel que mentionné au paragraphe 2. La détermination de la subvention finale est effectuée conformément aux dispositions de l'article II.17, sans préjudice de l'article II.19.



La subvention du COI ne couvre pas l'intégralité des coûts de l'action et ne pourra en aucun cas être supérieure à 50 % du coût de l'activité cofinancée. Les montants et les sources du cofinancement externe aux fonds du COI sont mentionnés dans le budget prévisionnel visé au paragraphe 1. Le Conseil accepte que le cofinancement externe susmentionné soit constitué par des apports en nature dans la mesure où les conditions énoncées à l'article II.14 paragraphe 5 sont respectées.

I.3.4 Par dérogation à l'article II.13, lors de la mise en œuvre de l'action, le bénéficiaire peut demander à procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre rubriques de coûts éligibles, à la condition que cette adaptation des dépenses n'affecte pas la réalisation de l'action et que le montant total des transferts n'excède pas 10 % du montant total des coûts éligibles mentionné au paragraphe 2. Le bénéficiaire demande cette modification par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent au COI, qui se réserve le droit de refuser dans un délai de 20 jours à partir de la date de réception de la demande. Passé ce délai, l'accord est réputé acquis.

#### **ARTICLE I.4 – MODALITÉS DE PAIEMENT**

La demande de paiement doit être accompagnée des rapports finaux d'exécution technique et financière mentionnés à l'article II.15 ainsi que d'un certificat d'audit externe ou, dans le cas d'organismes publics, d'un certificat produit par un agent public qualifié et indépendant relatif aux états financiers et aux comptes sous-jacents indiquant dans tous les cas les montants payés et précisant la base imposable et les impôts correspondants. Le Secrétariat exécutif dispose d'un délai de [...] jours pour approuver ou rejeter le rapport d'exécution technique, ou demander toute pièce justificative ou information complémentaire, conformément à la procédure mentionnée à l'article II.15 paragraphe 4. Le cas échéant, le bénéficiaire dispose d'un délai de [...] jours pour soumettre les compléments d'information ou un nouveau rapport.

#### **ARTICLE I.5 – REMISE DES RAPPORTS ET AUTRES DOCUMENTS**

Les rapports d'exécution technique et financière et autres documents visés à l'article I.4 doivent être fournis en deux exemplaires en langue française aux échéances suivantes :

- rapports finaux d'exécution technique et financière : dans un mois suivant la date de fin de l'action déterminée à l'article I.2 .2.



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## ARTICLE I.6 – COMPTE BANCAIRE

Les paiements sont effectués sur un compte bancaire du bénéficiaire dont les données sont reproduites ci-dessous :

Nom de la banque:.....

Code, adresse, ville et pays de l'agence bancaire: .....

SWIFT/BIC : .....

Dénomination exacte du titulaire du compte : .....

Numéro de compte complet (y compris les codes bancaires): .....

IBAN :

## ARTICLE I. 7 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Toute communication faite dans le cadre de la Convention doit revêtir la forme écrite et mentionner le numéro de la Convention. Elle doit être envoyée aux adresses suivantes :

Pour le *Secrétariat exécutif* :

Secrétariat exécutif du COI

C/ Príncipe de Vergara, 154

28002 Madrid

Tel : +34.91.590.36.38

Fax : +34.91-563.12.63

e-mail : [iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

Le courrier ordinaire est considéré reçu par le Secrétariat exécutif à la date à laquelle il est formellement enregistré par le Secrétariat exécutif.

Pour le bénéficiaire :

M/Mme [...]

[Fonction]

[Dénomination officielle]

[Adresse officielle complète]

## ARTICLE I.8 – LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

La subvention est régie par les dispositions de la convention et par les dispositions du Conseil oléicole international d'application.





Les décisions du Secrétariat exécutif concernant l'application des dispositions de la convention ainsi que les modalités de la mise en œuvre de la convention peuvent faire l'objet d'un recours du bénéficiaire auprès la Cour d'arbitrage de la Chambre de Commerce de Madrid.

#### **ARTICLE I.9 – PROTECTION DES DONNÉES**

Toute donnée à caractère personnel figurant dans la convention est traitée uniquement dans le cadre de l'exécution et du suivi de la convention par le Secrétariat exécutif, sans préjudice de leur éventuelle communication aux organes responsables des tâches de contrôle et d'audit conformément à la législation du COI.

Le bénéficiaire peut, sur demande écrite, obtenir la communication de ses données à caractère personnel et corriger toute donnée erronée ou incomplète. Pour toute demande relative au traitement de ses données à caractère personnel, le bénéficiaire peut s'adresser au Secrétariat exécutif.

#### **ARTICLE I.10 - CONDITIONS SPÉCIALES**

Les conditions spéciales suivantes s'appliqueront dans la présente convention:

Les bénéficiaires introduiront leurs demandes de paiement conformément à l'article I.4, y compris les rapports d'exécution financière, en euros. La conversion entre l'euro et une autre monnaie sera effectuée par le bénéficiaire à l'aide du taux de change comptable mensuel de l'euro établi par la Commission européenne et publié sur son site web le mois où le coût a été payé.

### **II – CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **PARTIE A : DISPOSITIONS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES**

##### **ARTICLE II.1 – RESPONSABILITÉ**

II.1.1 Le bénéficiaire est seul responsable du respect de toutes les obligations légales qui lui incombent.

II.1.2 Le Secrétariat exécutif du COI ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la Convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le Secrétariat exécutif du COI.



II.1.3 Sauf en cas de force majeure, le bénéficiaire est tenu de réparer tout dommage causé au Secrétariat exécutif du COI par suite de l'exécution ou de la mauvaise exécution de l'action.

II.1.4 Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'action.

## ARTICLE II.2 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait influencer une exécution impartiale et objective de la convention. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêt économique, d'affinités politiques ou nationales, de raisons familiales ou affectives, ou de toute autre communauté d'intérêt.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention doit être portée par écrit à la connaissance du Secrétariat exécutif sans délai. Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation. Le Secrétariat exécutif se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires si nécessaire, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

## ARTICLE II.3 - PROPRIÉTÉ/UTILISATION DES RÉSULTATS

II.3.1 Sauf disposition contraire de la convention, la propriété et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'action, des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus au bénéficiaire.

II.3.2 Sans préjudice des stipulations du paragraphe 1, le bénéficiaire octroie au Secrétariat exécutif le droit d'utiliser librement et comme il le juge bon les résultats de l'action, sans préjudice des obligations de confidentialité et dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

## ARTICLE II.4 – CONFIDENTIALITÉ

Le Secrétariat exécutif et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la Convention dûment qualifié de confidentiel et dont la divulgation pourrait causer un préjudice à l'autre partie. Les parties restent liées par cette obligation au-delà de la date de fin de l'action.

## ARTICLE II.5 – PUBLICITÉ



II.5.1 Sauf demande contraire du Secrétariat exécutif, toute communication ou publication du bénéficiaire concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action qui fait l'objet d'un soutien financier de la part du Secrétariat exécutif.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le Secrétariat exécutif n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

II.5.2 Le bénéficiaire autorise le Secrétariat exécutif à publier, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, y compris par l'Internet, les informations suivantes :

- Nombre et l'adresse du bénéficiaire;
- l'objet de la subvention ;
- le montant octroyé et le taux de financement par rapport au coût total de l'action.

À la demande motivée et dûment justifiée du bénéficiaire et sous réserve de l'approbation expresse du Secrétariat exécutif, il pourra être dérogé à cette publicité si la divulgation des informations susmentionnées risque d'attenter à la sécurité du bénéficiaire ou de porter préjudice à ses intérêts commerciaux.

## ARTICLE II.6 – ÉVALUATION DE L'ACTION

Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou finale des impacts de l'action par rapport aux objectifs du programme concerné est entreprise par le Secrétariat exécutif, le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du Secrétariat exécutif et/ou des personnes mandatées par lui tout document ou information de nature à permettre à cette évaluation d'être menée à bonne fin, et à leur donner les droits d'accès prévus à l'article II.19.

## ARTICLE II.7 – SUSPENSION DE L'ACTION

II.7.1 Le bénéficiaire peut suspendre la mise en œuvre de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile. Il en informe sans délai le Secrétariat exécutif avec toutes les justifications et précisions nécessaires ainsi que la date prévisible de la reprise de la mise en œuvre.

II.7.2 En l'absence de terminaison par le Secrétariat exécutif conformément à l'article II.11 paragraphe 2, le bénéficiaire reprend la mise en œuvre dès que les conditions en sont réunies et en informe le Secrétariat exécutif. La durée de l'action est prolongée d'une durée équivalente à la période de suspension. La prolongation de



la durée de l'action et les éventuelles modifications qui seraient nécessaires pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre font l'objet d'un avenant écrit conformément aux dispositions de l'article II.13.

#### **ARTICLE II.8 – FORCE MAJEURE**

II.8.1 On entend par force majeure toute situation ou événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté des parties à la convention et non imputable à une faute ou à une négligence de l'une d'elles, qui empêche l'une des parties à la convention d'exécuter l'une de ses obligations conventionnelles et qui n'a pas pu être surmonté en dépit de toute la diligence déployée. Les défauts ou délais de mise à disposition d'équipement ou de matériel (dans la mesure où ils ne résultent pas d'un cas de force majeure), les conflits de travail, les grèves ou les difficultés financières ne pourront être invoqués comme cas de force majeure par la partie en défaut d'exécution.

II.8.2 Si l'une des parties à la convention est confrontée à un cas de force majeure, elle en avertit sans délai l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent en précisant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement.

II.8.3 Aucune des parties ne sera considérée comme ayant manqué à l'une de ses obligations conventionnelles si elle en est empêchée par un cas de force majeure. Les parties à la convention prennent toute mesure pour minimiser les éventuels dommages qui résulteraient d'un cas de force majeure.

II.8.4 L'action pourra être suspendue conformément aux dispositions de l'article II.7.

#### **ARTICLE II.9 – PASSATION DES MARCHÉS**

II.9.1 Lorsque des marchés doivent être conclus par le bénéficiaire pour les besoins de la réalisation de l'action et constituent des coûts de l'action figurant dans une rubrique de coûts directs éligibles du budget prévisionnel, le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et d'attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts.

II.9.2 Le recours à la passation des marchés visés au paragraphe 1 n'est possible que dans les cas suivants :

a) seule l'exécution d'une partie limitée de l'action peut être concernée ;



- b) le recours à la passation de marchés doit être justifié par rapport à la nature de l'action et aux nécessités de sa mise en œuvre ;
- c) les tâches concernées sont mentionnées dans l'Annexe I et les coûts correspondants estimés sont explicités dans le budget de l'Annexe II;
- d) le recours éventuel à la passation de marchés en cours de réalisation de l'action, si non prévu initialement dans la demande de subvention, est soumis à l'autorisation préalable écrite du Secrétariat exécutif ;
- e) le bénéficiaire reste seul responsable de l'exécution de l'action et du respect des dispositions de la Convention. Le bénéficiaire s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour que l'attributaire du marché renonce à faire valoir tous droits à l'égard du Secrétariat exécutif au titre de la Convention ;
- f) le bénéficiaire s'engage à ce que les conditions qui lui sont applicables au titre des articles II.1, II.2, II.3, II.4, II.5, II.6, II.10 et II.19 de la Convention soient également applicables à l'attributaire du marché.

II.9.3 Les bénéficiaires ne peuvent pas attribuer des subventions « en cascade » à des tiers.

#### ARTICLE II.10 - CESSION

Les créances détenues sur le Secrétariat exécutif sont incessibles.

Par exception, dans des cas dûment justifiés, le Secrétariat exécutif pourra autoriser que toute ou partie de la convention et des paiements qui en découlent puisse être cédée à un tiers, suite à une demande écrite motivée du bénéficiaire à cet effet. Le Secrétariat exécutif doit signifier son éventuel accord par écrit préalablement à la cession envisagée. En l'absence de l'autorisation visée ci-dessus ou en cas de non-respect des conditions dont il est assorti, la cession n'est pas opposable au Secrétariat exécutif et n'a aucun effet à son égard.

En aucun cas un tel transfert ne peut libérer le bénéficiaire de ses obligations vis-à-vis du Secrétariat exécutif.

#### ARTICLE II.11 – TERMINAISON DE LA CONVENTION

##### II.11.1 Par le bénéficiaire

Dans des cas dûment justifiés, le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la convention à tout moment moyennant un préavis écrit et motivé d'un délai de 30 jours et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre. En l'absence de motivation ou en cas de rejet par le Secrétariat exécutif de la



motivation présentée, la terminaison par le bénéficiaire sera jugée abusive avec les conséquences prévues au paragraphe 4, troisième alinéa, du présent article.

### II.11.2 Par le Secrétariat exécutif

Le Secrétariat exécutif peut décider de mettre un terme à la convention, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- a) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter la convention de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- b) lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations substantielles qui lui incombent conformément aux dispositions de la convention, y compris ses annexes ;
- c) en cas de force majeure, notifiée conformément à l'article II.8, ou en cas de suspension de l'action du fait de circonstances exceptionnelles, notifiée conformément à l'article II.7 ;
- d) lorsque le bénéficiaire est déclaré en état de faillite ou fait l'objet d'une procédure de mise en liquidation ou de toute autre procédure analogue ;
- e) lorsque le bénéficiaire fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ou commet une faute grave en matière professionnelle, constatée par tout moyen justifié ;
- f) lorsque le bénéficiaire fait des déclarations fausses ou fournit des rapports non conformes à la réalité pour obtenir la subvention prévue dans la Convention ;
- g) lorsque le bénéficiaire a, de façon intentionnelle ou par négligence, commis une irrégularité substantielle dans la mise en œuvre de la convention ainsi qu'en cas de fraude, corruption ou toute autre activité illégale de la part du bénéficiaire portant atteinte aux intérêts financiers du Conseil oléicole international. Est constitutive d'une irrégularité substantielle toute violation d'une disposition conventionnelle ou réglementaire résultant d'un acte ou d'une omission par le bénéficiaire, qui a ou aurait pour effet de porter préjudice au budget.

### II.11.3 Modalités de terminaison

La procédure est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent.



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

Dans les cas visés aux points a), b) et d) du paragraphe 2 du présent article, le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours pour faire part de ses observations et prendre les mesures nécessaires, le cas échéant, pour assurer la continuité du respect de ses obligations conventionnelles. En l'absence d'acceptation de ces observations confirmée par un accord écrit du Secrétariat exécutif dans les 30 jours suivant la réception des observations du bénéficiaire, la procédure est maintenue.

Lorsqu'il y a préavis, la terminaison est effective au terme du délai de préavis, celui-ci courant à compter de la date de réception de la décision du Secrétariat exécutif de mettre un terme à la convention.

En l'absence de préavis dans les cas visés aux points c), e), f) et g) du paragraphe 2 du présent article, la terminaison est effective à compter du jour suivant la date de réception de la décision du Secrétariat exécutif de mettre un terme à la convention.

#### **II.11.4 Effets de la terminaison**

En cas de terminaison, les paiements du Secrétariat exécutif sont limités aux coûts éligibles effectivement encourus par le bénéficiaire à la date effective de la terminaison, dans le respect des dispositions de l'article II.17. Les coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la terminaison ne sont pas pris en considération. Le bénéficiaire dispose d'un délai de 60 jours à partir de la date de prise d'effet de la terminaison de la convention notifiée par le Secrétariat exécutif pour produire une demande de paiement final conforme aux dispositions de l'article II.15 paragraphe 4. À défaut de réception d'une telle demande de paiement final dans le délai imparti, le Secrétariat exécutif ne procède pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de terminaison et il recouvre le cas échéant tout montant dont l'utilisation n'est pas justifiée par des rapports d'exécution technique et financière approuvés par le Secrétariat exécutif.

Par exception, au terme du préavis visé au paragraphe 3 du présent article lorsque le Secrétariat exécutif met un terme à la convention au motif que le bénéficiaire n'a pas produit les rapports finaux d'exécution technique et financière dans le délai visé à l'article I.5 et qu'il ne s'est toujours pas acquitté de cette obligation dans les deux mois qui suivent la relance écrite notifiée à cet effet par le Secrétariat exécutif par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent, le Secrétariat exécutif ne procède pas au remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'à la date de fin de l'action et il recouvre le cas



échéant tout montant dont l'utilisation n'est pas justifiée par des rapports d'exécution technique et financière approuvés par le Secrétariat exécutif.

Par exception, en cas de terminaison abusive par le bénéficiaire ainsi qu'en cas de terminaison par le Secrétariat exécutif pour les motifs exposés aux points e), f), ou g) du paragraphe 2 du présent article, le Secrétariat exécutif peut exiger le remboursement partiel ou total des sommes déjà versées au titre de la convention sur la base de rapports d'exécution technique et financière approuvés par le Secrétariat exécutif, proportionnellement à la gravité des manquements reprochés et après avoir mis le bénéficiaire en mesure de présenter ses observations.

#### **ARTICLE II.12 – SANCTIONS FINANCIÈRES RÉGLEMENTAIRES**

En vertu du Règlement financier applicable au budget du Conseil oléicole international, tout bénéficiaire déclaré en défaut grave d'exécution de ses obligations est passible de sanctions financières pouvant représenter 2 à 10 % de la valeur de la subvention en cause, dans le respect du principe de proportionnalité. Ce taux peut être porté de 4 à 20 % en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement. La décision éventuelle du Secrétariat exécutif d'appliquer ces sanctions financières sera notifiée au bénéficiaire par écrit.

#### **ARTICLE II.13 - AVENANTS**

II.13.1 Toute modification des conditions de la subvention doit faire l'objet d'un avenant écrit. Aucune entente orale ne peut lier les parties à cet effet.

II.13.2 L'avenant ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter à la Convention des modifications substantielles susceptibles de remettre en cause la décision d'attribution de la subvention, ni de violer l'égalité de traitement entre les demandeurs de subvention.

II.13.3 Lorsque la demande de modification émane du bénéficiaire, celui-ci doit l'adresser au Secrétariat exécutif en temps utile avant sa prise d'effet envisagée et en tout état de cause un mois avant la date de début de l'action à modifier, sauf dans des cas dûment justifiés par le bénéficiaire et acceptés par le Secrétariat exécutif.

### **PARTIE B - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **ARTICLE II.14 – COÛTS ÉLIGIBLES**





II.14.1 Afin de pouvoir être considérés comme des coûts éligibles de l'action, les coûts doivent répondre aux critères généraux suivants :

- être en relation avec l'objet de la convention et être prévus dans le budget prévisionnel annexé à la convention ;
- être nécessaires pour la réalisation de l'action faisant l'objet de la convention ;
- être raisonnables et justifiés et répondre aux principes de bonne gestion financière, notamment d'économie et de rapport coût/efficacité ;
- être générés pendant la durée de l'action telle que définie à l'article I.2 paragraphe 2 de la convention ;
- être effectivement encourus par le bénéficiaire, être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire conformément aux principes comptables qui lui sont applicables et avoir fait l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales applicables ;
- être identifiables et contrôlables.

Les procédures de comptabilité et de contrôle interne du bénéficiaire doivent permettre une réconciliation directe des coûts et recettes déclarés au titre de l'action avec les états comptables et les pièces justificatives correspondantes.

II.14.2 Les coûts directs éligibles de l'action sont les coûts qui, dans le respect des conditions d'éligibilité définies à l'article II.14.1, peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et pouvant faire l'objet d'une imputation directe. Sont notamment éligibles les coûts directs suivants, pour autant qu'ils répondent aux critères définis au paragraphe précédent :

- les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires réels augmentés des charges sociales et des autres coûts légaux rentrant dans la rémunération, pour autant qu'ils n'excèdent pas les taux moyens correspondant à la politique habituelle du bénéficiaire en matière de rémunération ;
- les frais de voyage et de séjour du personnel participant à l'action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de frais de déplacement, ou n'excèdent pas les barèmes approuvés annuellement par le Secrétariat exécutif ;
- les coûts d'achat d'équipements (neufs ou d'occasion), pour autant que les biens concernés soient amortis conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire et généralement admises pour des biens de même nature. Seule la part d'amortissement du bien correspondant à la durée de



l'action et à son taux d'utilisation effective au titre de l'action peut être prise en compte par le Secrétariat exécutif, sauf si la nature et/ou le contexte d'utilisation du bien justifie une prise en charge différente par le Secrétariat exécutif ;

- les coûts de matériels consommables et de fournitures, pour autant qu'ils soient identifiables et affectés à l'action ;
- les coûts découlant d'autres contrats passés par le bénéficiaire pour les besoins de la réalisation de l'action, pour autant que les conditions prévues à l'article II.9 soient respectées ;
- les coûts découlant directement d'exigences posées par la Convention (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, ...), y compris, le cas échéant, les frais de services financiers (notamment coût des garanties financières).

Ne sont considérés en aucun cas comme éligibles les coûts correspondant aux impôts lorsque le bénéficiaire de la subvention a droit à leur récupération. On considère en règle générale que le bénéficiaire a le droit de récupérer tous les impôts. Pour que les impôts soient considérés comme des coûts éligibles, le bénéficiaire doit démontrer qu'il n'a pas droit à leur récupération, en présentant un certificat délivré par l'Organisme percepteur correspondant ou une déclaration sur l'honneur. (voir Annexe IV).

II.14.3 Les coûts indirects éligibles de l'action sont les coûts qui, dans le respect des conditions d'éligibilité définies à l'article II.14.1, ne peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et pouvant faire l'objet d'une imputation directe, mais qui peuvent être identifiés et justifiés par le bénéficiaire et son système comptable comme étant encourus en relation avec les coûts directs éligibles de l'action. Ils ne peuvent inclure aucun coût direct éligible.

Par dérogation à l'article II.14 paragraphe 1, les coûts indirects à la réalisation de l'action peuvent être éligibles sur la base d'un forfait fixé en pourcentage d'un maximum de 7 % du montant total des coûts directs éligibles. Si la prise en charge forfaitaire des coûts indirects est prévue à l'article I.3 paragraphe 2, ces derniers n'ont pas à être justifiés par des pièces comptables.

II.14.4 Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:

- la rémunération du capital ;
- les dettes et la charge de la dette ;
- les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;



- les intérêts débiteurs ;
- les créances douteuses ;
- les pertes de change ;
- la TVA, excepté dans le cas où le bénéficiaire justifie qu'il ne peut pas la récupérer ;
- les coûts déclarés et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un programme de travail donnant lieu à subvention ;
- les dépenses démesurées ou inconsidérées.

II.14.5 Les éventuels apports en nature ne constituent pas des coûts éligibles. Toutefois, le Secrétariat exécutif peut accepter, dans des cas exceptionnels dûment justifiés, que le cofinancement de l'action visé à l'article I.3 paragraphe 3 soit constitué en tout ou partie par des apports en nature. Dans ce cas, la valorisation de ces apports ne doit pas excéder :

- soit les coûts réellement supportés et dûment justifiés par les documents comptables des tiers qui ont effectué ces apports au bénéficiaire à titre gratuit mais en assument le coût correspondant ;
- soit les coûts généralement acceptés sur le marché considéré pour le type d'apport concerné, lorsqu'aucun coût n'est supporté.

Sont exclus de cette possibilité les apports de type immobilier.

Dans le cas de cofinancement en nature, les apports ainsi valorisés apparaissent pour le même montant dans les coûts de l'action en tant que coûts non éligibles, et dans les recettes de l'action en tant que cofinancement en nature. Le bénéficiaire s'engage à disposer de ces apports dans les conditions prévues à la convention.

II.14.6 Par dérogation au paragraphe 3 du présent article, les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cadre d'une subvention à l'action octroyée à un bénéficiaire qui reçoit déjà au cours de la période considérée une subvention de fonctionnement du Secrétariat exécutif.

#### **ARTICLE II.15 – DEMANDES DE PAIEMENT**

Les paiements sont effectués conformément à l'article I.4 des Conditions particulières.

##### **Paiement des montants dus**

Le paiement intervient après la fin de l'action sur base des coûts réellement encourus par le bénéficiaire pour la réalisation de l'action.



À l'échéance correspondante prévue à l'article I.5, le bénéficiaire soumet une demande de paiement accompagnée des documents suivants :

- un rapport final sur la réalisation de l'action ;
- un décompte financier final des coûts éligibles réellement encourus, en suivant la structure du budget prévisionnel précisant la base imposable de chacune des dépenses correspondantes et en indiquant clairement les transferts entre les rubriques qui ont été éventuellement réalisés conformément à l'article I.3.4. ;
- un état récapitulatif complet des recettes et des dépenses de l'action, à présenter en suivant la structure du budget prévisionnel ;
- un certificat produit par un agent public qualifié et indépendant relatif aux états financiers et aux comptes sous-jacents indiquant dans tous les cas les montants payés et précisant la base imposable et les impôts correspondants.

Les documents accompagnant la demande de paiement doivent être établis conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article I.5 et dans les annexes.

À la réception de ces documents, le Secrétariat exécutif dispose du délai d'examen mentionné à l'article I.4 précité pour :

- approuver le rapport final sur la réalisation de l'action ;
- demander au bénéficiaire des pièces justificatives ou tout complément d'information qu'elle juge nécessaire pour permettre l'approbation de ce rapport ;
- rejeter le rapport et demander la soumission d'un nouveau rapport.

En l'absence de réaction écrite du Secrétariat exécutif dans le délai d'examen précité, le rapport est réputé approuvé. L'approbation du rapport accompagnant la demande de paiement n'emporte reconnaissance ni de la régularité ni du caractère authentique complet et correct des déclarations et informations qui y sont contenues.

Les demandes d'informations complémentaires ou d'un nouveau rapport sont notifiées au bénéficiaire par écrit. Le bénéficiaire dispose du délai prévu dans l'article I.4 précité pour soumettre les informations ou nouveaux documents demandés.

En cas de demande d'informations complémentaires, le délai d'examen est prolongé du délai d'obtention de ces informations.

En cas de rejet et de demande d'un nouveau rapport, ce dernier est soumis à la procédure d'approbation décrite dans le présent article.

En cas de nouveau rejet, le Secrétariat exécutif se réserve la possibilité de mettre un terme à la convention en invoquant le paragraphe 2 b) de l'article II.11.



## ARTICLE II.16 – DISPOSITIONS GENERALES SUR LES PAIEMENTS

II.16.1 Les paiements des coûts éligibles réellement encourus sont effectués par le Secrétariat exécutif en euros. La conversion éventuelle des coûts réels en euros se fait à l'aide du taux de change comptable mensuel de l'euro établi par la Commission européenne et publié sur son site web le mois où le coût a été payé ;

Les paiements des coûts éligibles réellement encourus ne pourront en aucun cas être supérieurs au montant total des coûts éligibles de l'action subventionnée par le COI conformément aux dispositions des articles I.3.2 et I.3.3 ;

Les paiements des coûts éligibles réellement encourus par postes de dépenses ne pourront en aucun cas être supérieurs aux coûts éligibles de l'action par postes de dépenses établis à l'article I.3.2. (budget prévisionnel qui figure à l'Annexe II) à l'exception des éventuels virements réalisés entre les rubriques effectués conformément à l'article I.3.4 et clairement indiqués ;

Les paiements des coûts éligibles réellement encourus ne pourront en aucun cas être supérieurs à 50 % du coût total réellement encouru de l'activité cofinancée ;

Si les trois coûts ne coïncident pas, le Secrétariat exécutif paiera le plus bas d'entre eux.

Les paiements par le Secrétariat exécutif sont considérés effectués à la date de débit du compte du Secrétariat exécutif.

II.16.2 Le délai de paiement établi à l'article I.4 peut être suspendu par le Secrétariat exécutif à tout moment par notification au bénéficiaire concerné que sa demande de paiement ne peut être honorée, soit qu'il n'est pas conforme aux dispositions conventionnelles, soit que les documents justificatifs adéquats n'ont pas été produits, soit qu'il y a suspicion de non éligibilité de certaines dépenses figurant dans le décompte financier produit, aux fins de vérifications complémentaires.

Le Secrétariat exécutif peut également suspendre ses paiements à tout moment en cas de violation avérée ou présumée par le bénéficiaire des dispositions de la convention, notamment suite aux résultats des audits et des contrôles prévus à l'article II.19.

Le Secrétariat exécutif notifie cette suspension au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent. La suspension prend effet à la date d'envoi de la notification par le Secrétariat exécutif. Le délai de paiement restant recommencera à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie, de la réception des pièces justificatives demandées, ou à la fin de la période de suspension telle que notifiée par le Secrétariat exécutif.



II.16.3 À l'expiration du délai de paiement établi à l'article I.4, et sans préjudice du paragraphe 2 du présent article, le bénéficiaire peut demander, dans les deux mois suivant la date de réception du paiement tardif, à bénéficier d'intérêts de retard au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros, majoré de trois points et demi ; le taux de référence auquel s'applique la majoration est le taux en vigueur le premier jour du mois de la date limite de paiement, tel que publié au Journal Officiel série C de l'Union européenne. Cette disposition n'est pas d'application pour les administrations publiques nationales des États membres du COI bénéficiaires d'une subvention.

Les intérêts de retard portent sur la période écoulée entre la date limite de paiement, exclue, et la date de paiement, telle que définie au paragraphe 1 du présent article, incluse. Ces intérêts ne sont pas considérés comme une recette de l'action pour la détermination de la subvention finale au sens de l'article II.17 paragraphe 4. La suspension de paiement par le Secrétariat exécutif ne peut être considérée comme un retard de paiement.

II.16.4 Le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de notification par le Secrétariat exécutif du montant de la subvention finale pour demander des informations par écrit sur la détermination du montant en question, en motivant les éventuelles contestations. Passé ce délai, de telles demandes ne seront plus considérées. Le Secrétariat exécutif s'engage à répondre par écrit dans les deux mois à compter de la date de réception de la demande d'informations en motivant sa réponse. Cette procédure est sans préjudice de la possibilité pour le bénéficiaire de former un recours contre la décision du Secrétariat exécutif en application de l'article I.8. Tels recours doivent être formés dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision au requérant ou, à défaut, du jour où celui-ci en a eu connaissance.

## **ARTICLE II.17 - DETERMINATION DE LA SUBVENTION FINALE**

II.17.1 Sans préjudice des informations obtenues ultérieurement en application de l'article II.19, le Secrétariat exécutif arrête le montant de la subvention finale à octroyer au bénéficiaire sur la base des documents visés à l'article II.15 approuvés par le Secrétariat exécutif.

II.17.2 En aucun cas le montant total versé par le Secrétariat exécutif au bénéficiaire ne peut excéder le montant maximal de la subvention fixé à l'article I.3 paragraphe 3, même si les coûts réels éligibles totaux excèdent le montant total des coûts éligibles estimés mentionné à l'article I.3 paragraphe 2.



II.17.3 Au cas où les coûts réels éligibles à la fin de l'action seraient inférieurs au total des coûts éligibles estimés, la participation du Secrétariat exécutif est limitée au 50% des coûts réels éligibles approuvés par le Secrétariat exécutif.

II.17.4 Le bénéficiaire accepte que la subvention soit limitée au montant nécessaire pour équilibrer les recettes et les dépenses de l'action, et qu'en aucun cas elle ne lui procure de profit.

Le profit se définit comme l'excédent éventuel de l'ensemble des recettes réelles affectées à l'action sur l'ensemble des coûts réels de l'action. Les recettes réelles à considérer sont celles constatées, générées ou confirmées à la date d'établissement de la demande de paiement par le bénéficiaire pour les financements externes à la subvention du COI, auxquelles s'ajoute le montant de subvention déterminé après application des principes prévus aux paragraphes 2 et 3 du présent article. Ne sont à considérer au sens du présent article que les coûts réels de l'action correspondant aux catégories de coûts prévues dans le budget prévisionnel visé à l'article I.3 paragraphe 1 et figurant en Annexe II ; les coûts non éligibles sont en tout état de cause couverts par des ressources qui ne proviennent pas du COI.

Tout excédent ainsi déterminé donne lieu à une réduction, à due concurrence, du montant de la subvention.

II.17.5 Sans préjudice de la possibilité de mettre un terme à la convention conformément à l'article II.11 et sans préjudice de la possibilité pour le Secrétariat exécutif d'appliquer les sanctions visées à l'article II.12, le Secrétariat exécutif peut réduire la subvention initialement prévue :

- a) En cas de non-exécution, de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou tardive de l'action, à due concurrence de la réalisation effective de l'action dans les conditions prévues à la convention.
- b) Au cas où, passé un délai supérieur à trois mois à compter de la date d'exécution de l'activité faisant l'objet d'une subvention, les pièces justificatives correspondantes n'auraient pas été remises. Dans ce cas, le montant maximum de la pénalisation est de 10 %.

## ARTICLE II.18 - RECOUVREMENT

II.18.1 Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à verser au Secrétariat exécutif, dans les conditions et à la date d'échéance fixées par celui-ci, les montants concernés.



II.18.2 En cas d'absence de paiement par le bénéficiaire à la date d'échéance fixée par le Secrétariat exécutif, celui-ci majore les sommes dues d'intérêts de retard au taux visé à l'article II.16 paragraphe 3. Les intérêts de retard portent sur la période écoulée entre la date d'échéance fixée pour le paiement, exclue, et la date de réception par le Secrétariat exécutif du paiement intégral des sommes dues, incluse.

Tout paiement partiel s'impute d'abord sur les frais et intérêts de retard et ensuite sur le principal.

II.18.3 En l'absence de paiement à la date d'échéance, le recouvrement des sommes dues au Secrétariat exécutif peut être effectué par compensation avec des sommes dues au bénéficiaire à quelque titre que ce soit en l'en informant préalablement par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent, ou par appel à la garantie financière fournie conformément à l'article II.15 paragraphe 1. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque cela est nécessaire pour protéger les intérêts financiers du COI, le Secrétariat exécutif peut recouvrer par compensation avant la date prévue pour le paiement. L'accord préalable du bénéficiaire n'est pas requis.

II.18.4 Les frais bancaires occasionnés par le recouvrement des sommes dues au Secrétariat exécutif sont à la charge exclusive du bénéficiaire.

## ARTICLE II.19– CONTRÔLES ET AUDITS

II.19.1 Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par le Secrétariat exécutif, ou par tout autre organisme externe mandaté par le Secrétariat exécutif, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'action et des dispositions de la convention.

II.19.2 Le bénéficiaire tient à la disposition du Secrétariat exécutif l'ensemble des documents originaux, notamment comptables et fiscaux, ou dans des cas exceptionnels dûment justifiés, les copies certifiées conformes des documents originaux relatifs à la convention pendant une période de 5 ans à partir de la date de paiement des montants dus visés à l'article I.4.

II.19.3 Le bénéficiaire accepte que le Secrétariat exécutif, soit directement par l'intermédiaire de ses agents soit par l'intermédiaire de tout autre organisme externe qu'il aura mandaté à cet effet, puisse effectuer un audit sur l'utilisation qui est faite de la subvention. Ces audits peuvent se faire pendant toute la période d'exécution de la convention jusqu'à la réalisation du paiement, ainsi que pendant une période de 5 ans à compter de la date de paiement.





INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

Le cas échéant, les résultats de ces audits pourront conduire à des décisions de recouvrement par le Secrétariat exécutif.

II.19.4 Le bénéficiaire s'engage à ce que le personnel du Secrétariat exécutif ainsi que les personnes extérieures mandatées par le Secrétariat exécutif aient un droit d'accès approprié aux sites ainsi qu'aux locaux où l'action est réalisée, ainsi qu'à toutes les informations nécessaires, y compris sous format électronique, pour mener à bien ces audits.

#### SIGNATURES

Pour le bénéficiaire  
[nom / prénom / fonction]  
[signature]  
Fait à [ lieu ], [date]

Pour le Secrétariat exécutif  
[nom /prénom]  
[signature]  
Fait à [ lieu], [date]

Fait à Madrid,

Fait à Madrid,

Les deux exemplaires, en français



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## ANNEXE I

### DESCRIPTION DE L'ACTION

Consejo Oleícola Internacional  
Príncipe de Vergara, 154  
28002 Madrid (España)

Correo electrónico:  
[iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

Tlf: -91 590 36 38  
Fax: - 91 563 12 63



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEÍCOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLA  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## ANNEXE II

### BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Consejo Oleícola Internacional  
Príncipe de Vergara, 154  
28002 Madrid (España)

Correo electrónico:  
[iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

Tif: -91 590 36 38  
Fax: - 91 563 12 63