



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## Modèle de convention

### REFERENCE.....

## 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** Appel à propositions

**Annexe II** Description de l'action

**Annexe III** 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 II.

### **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 III. 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 III 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. Dans le cas où la subvention couvre des actions d'une durée supérieure à un an, les documents doivent être soumis annuellement afin de recevoir le paiement correspondant à chaque année de mise en œuvre. Le Secrétariat exécutif dispose d'un délai de 30 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 30 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 :



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

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

#### **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 : +34.91-563.12.65

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**

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



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 (<http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro>) 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.

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 ;



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

- 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 assumant 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 (dans le cas d'une subvention pluriannuelle, à la fin des actions correspondant à chaque année) 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 du dernier paiement des montants dus conformément 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.

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



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

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



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
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)

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